



## Comune di Ruvo di Puglia

Città Metropolitana di Bari

### Deliberazione del Consiglio Comunale

n.6/2019 del 11.02.2019

**OGGETTO:** ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL PERIODO 2019/2021 E DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL PERIODO 2019/2021

Il 11 febbraio 2019 alle ore 13,25 nella residenza comunale in apposita sala, si è riunito il Consiglio Comunale, per trattare vari argomenti compreso quello di cui in oggetto.

Alla prima convocazione dell'odierna seduta Straordinaria tenutasi in forma Pubblica, partecipata ai Sigg. Consiglieri a norma di legge, all'appello nominale risultano:

Nome e Cognome	Presente/Assente	Nome e Cognome	Presente/Assente
Chieco Pasquale Roberto	P	Paparella Antonio	P
Scardigno Michele	P	Paparella Pietro	P
Basile Salvatore	P	Picciarelli Gattullo Giuseppina	P
Binetti Damiano	P	Rutigliani Mariatiziana	P
Caldarola Lia	P	Saulle Orazio	P
Di Terlizzi Raffaella	P	Summo Francesco	A
Mazzone Antonio	P	Turturo Irene	P
Mazzone Giovanni	P	Turturo Giovanni	P
Paparella Mario	P		

**PRESENTI** N. 16

**ASSENTI** N. 1

Presiede Michele Scardigno, nella sua qualità di Presidente del Consiglio, che accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto di cui sopra.

Partecipa il Segretario Generale Salvatore Maurizio Moscara.

**PARERI ex art. 49 D.Lgs. 267/2000**

<b>REGOLARITA' TECNICA</b>	<b>REGOLARITA' CONTABILE</b>
Parere: Non Richiesto	Parere: Non Richiesto
Data:	Data:
<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Responsabile del Settore Finanziario</b>

**In continuazione di seduta.**

Il Presidente passa alla trattazione dell'argomento posto al n.6 dell'o.d.g. di pari oggetto, facendo espresso riferimento agli atti messi a disposizione dei signori consiglieri.

Illustra il provvedimento il Segretario Generale.

La discussione intervenuta sull'argomento è riportata nel verbale di pari seduta.

Il Presidente chiede la sospensione della seduta e pone la stessa a votazione.

**DATO ATTO** che al momento della votazione i consiglieri presenti e votanti sono n.16; Assente n.1 Summo.

Ad unanimità di voti favorevoli, resi per alzata di mano ed accertati nelle dovute forme di legge, la proposta di sospensione viene approvata.

La seduta è sospesa alle ore 11,30. Riprende alle ore 13,25.

Il Presidente passa la parola al consigliere Maria Tiziana Rutigliani, la quale a nome della coalizione Forza Italia, Direzione Italia e Un'altra Idea per Ruvo propone i seguenti emendamenti, con contestuale richiesta di parere di legittimità del Segretario Generale.

**Emendamento n.1:** "Vista la circolare n.1 del Dipartimento della F.P. del Consiglio dei Ministri; visto il decreto del Consiglio dei Ministri del 21/01/2013 che alle figure dei responsabili del piano triennale per la corruzione e prevenzione ed il piano triennale della trasparenza, le figure dei due responsabili siano accorpate in un unico soggetto; atteso che la nomina del responsabile della trasparenza all'interno del piano non è stata fatta con apposita delibera di G.C. e che comunque sia la competenza, così come il responsabile della prevenzione e della corruzione sia del Consiglio comunale e non della G.C., si chiede si accorpate tali figure nella persona del Segretario Generale".

**Parere del Segretario Generale sull'emendamento n.1, del tenore seguente:** "Favorevole. La nomina dei due responsabili di norma coincide con la figura del Segretario: per motivi organizzativi, si è ritenuto di seguire la via indicata dal decreto. La nomina del responsabile della trasparenza già prevista nel presente piano potrà essere modificata dalla G.C.".

Il Presidente passa alla votazione dell'emendamento n.1.

**DATO ATTO** che al momento della votazione i consiglieri presenti e votanti in aula sono n.17.

Con n.11 voti contrari, n.5 favorevoli (Paparella P., Paparella A., Saulle, Rutigliani e Binetti), e n.1 astenuto (G Mazzone), resi per alzata di mano, ed accertati nelle dovute forme di legge, **l'emendamento posto al n.1 viene rigettato.**

**Emendamento n.2:** "Al paragrafo 8.3 di pagina 46 del piano triennale per la prevenzione della corruzione prevede al punto d), ultimo capoverso, di modificare la previsione dei reati, anziché come individuati analiticamente, la più completa indicazione così come modello di dichiarazione sia per il Segretario generale che per i Direttori d'Area comprensiva di tutti i reati contro la pubblica amministrazione così come previsto dal capo I del tit.II del libro II del Codice penale, ovvero artt.314-360 C.P. oltre che i reati di natura contabile".

**Parere del Segretario Generale sull'emendamento n.2, del tenore seguente:** "favorevole per tutto

quanto tranne che per i reati di natura contabile”.

Il Presidente pone a votazione l'emendamento posto al n.2.

**DATO ATTO** che al momento della votazione i consiglieri presenti e votanti sono n.17.

Con n.12 contrari e n.5 voti favorevoli (Paparella P., Paparella A., Saulle, Rutigliani e Binetti), **l'emendamento posto al n.2 viene rigettato.**

**Emendamento n.3:** “nel corpo di delibera modificare l’ottavo capoverso: ””dato atto che”” dove non è possibile la lettura della disposizione per errori di battitura””.

**Parere del Segretario Generale sull'emendamento n.3, del tenore seguente:** “favorevole”.

Il Presidente pone a votazione l'emendamento posto al n.3.

**DATO ATTO** che al momento della votazione i consiglieri presenti e votanti sono n.17.

Ad unanimità di voti favorevoli, resi per alzata di mano, ed accertati nelle dovute forme di legge, **l'emendamento posto al n. 3 viene accolto.**

**Emendamento n.4:** “di inserire nel corpo della delibera al penultima pagina dopo i vari Visti..... ““la circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto la legge n.190/2012 Disposizioni per la previsione e la repressione della corruzione e della illegalità nella P.A.””.

**Parere del Segretario Generale sull'emendamento n.4, del tenore seguente:** “favorevole, al richiamo della circolare con raccomandazione alle esigenze organizzative”.

Il Presidente pone a votazione l'emendamento posto al n.4.

**DATO ATTO** che al momento della votazione i consiglieri presenti e votanti sono n.17.

Ad unanimità di voti favorevoli, resi per alzata di mano, ed accertati nelle dovute forme di **legge**, **l'emendamento posto al n. 4 viene accolto.**

**Emendamento n.5:** “nel dispositivo della delibera, rinumerare i vari punti ed inserire il punto n.6 così formulato: ””di pubblicare i suddetti piani al fine di far pervenire eventuali proposte ed osservazioni al PTCP e PTTI utilizzando l'allegato modello entro il 28/02/2019 con le modalità previste dal piano””.

**Parere del Segretario Generale sull'emendamento n.5, del tenore seguente:** “favorevole”.

Il Presidente pone a votazione l'emendamento posto al n.5.

**DATO ATTO** che al momento della votazione i consiglieri presenti e votanti sono n.17.

Ad unanimità di voti favorevoli, resi per alzata di mano, ed accertati nelle dovute forme di legge, **l'emendamento posto al n. 5 viene accolto.**

**PREMESSO CHE** con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

**CHE** tale legge è stata emanata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite al fine di contrastare il fenomeno della corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110;

**CONSTATATO** che la suddetta legge n. 190/2012, dispone una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale – dott. Salvatore Maurizio Moscara con deliberazione consiliare n. 20/2017 del 31.01.2017;

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione così come aggiornato con deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018;

**VISTI** il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2018/2020 e il piano triennale per la trasparenza e l’integrità per il periodo 2018/2020, approvati con deliberazione consiliare n. 2/2018 del 19.02.2018;

**PRESO ATTO** dell’analisi effettuata circa l’impatto che le misure di prevenzione già adottate hanno effettivamente prodotto;

**RITENUTO**, dunque, procedere ad una revisione delle misure precedentemente adottate mediante l’adozione della proposta di PTPC per il triennio 2019–2021 e della proposta di PTTI relativa allo stesso triennio;

**DATO ATTO CHE** dove non è possibile la lettura della disposizione per errori di battitura, i documenti proposti sono soggetti a possibili modifiche nel corso dell’anno, anche a seguito di apposito invito alle associazioni territoriali interessate dal fenomeno e ai cittadini di presentare eventuali considerazioni rispetto alle misure proposte;

**VISTO** il PTPC 2019–2021 e ritenuto meritevole di approvazione;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 22.03.2016, con cui è stato approvato il nuovo regolamento per la prevenzione della corruzione e della illegalità;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2017 del 31.01.2017, con cui è stato nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della illegalità nel comune di Ruvo di Puglia;

**VISTA** la delibera di G.C. n. n.30/2019 del 30.01.2019 di adozione aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2019/2021 e del piano triennale per la trasparenza e l’integrità per il periodo 2019/2021

**VISTI:**

- Il vigente Statuto Comunale;
- Il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;
- Il T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo

- e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni”;
- il d.lgs. n. 97/2016 che ha modificato in varie parti il d.lgs. n.33/2013;
- la deliberazione ANAC n.831/2016;
- la deliberazione ANAC n.1310/2016;
- la deliberazione ANAC n.1309/2016;
- la deliberazione ANAC n.1208/2017;
- la circolare applicativa n. 9/2016, emanata dal segretario comunale;
- la deliberazione ANAC n.1074 del 21.11.2018;

**VISTA** la circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto la legge n.190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella P.A.;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Segretario Generale, in qualità di responsabile dell’anticorruzione, che assorbe la fase istruttoria di tipo tecnico di cui all’art. 49 del d.lgs. n. 267/2000, nonché la procedura di controllo interno prevista dal Regolamento comunale sul rafforzamento dei controlli interni, con particolare riguardo al PTPC;

**ACQUISITO** il parere favorevole del direttore dell’Area 1, in qualità di responsabile della trasparenza, che assorbe la fase istruttoria di tipo tecnico di cui all’art. 49 del d.lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo al PTTI;

**DATO ATTO** che al momento della votazione i consiglieri presenti in aula sono n.17;

**Con** n.12 voti favorevoli, e n.5 voti contrari (Paparella A., Paparella P., Saulle, Rutigliani e Binetti), resi per alzata di mano ed accertati nelle dovute forme di legge,

## **D E L I B E R A**

1. **DI ADOTTARE** il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per il periodo 2019/2021, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
2. **DI ADOTTARE** il Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità, per il periodo 2019/2021, con gli aggiornamenti apportati rispetto a quello approvato lo scorso anno, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
3. **DI PUBBLICARE** i suddetti Piani nel sito istituzionale del Comune, nella parte dedicata.
4. **DI DARE ATTO** che i documenti predisposti sono sotto posti all’attenzione delle associazioni che si interessano dei fenomeni oggetto del piano per acquisire eventuali suggerimenti.
5. **DI COMUNICARE** i suddetti piani alla Regione Puglia, alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Bari, all’Associazione “Libera”, Sezione regionale Puglia, ai Direttori di Area e ai Dipendenti di questo Comune.
6. **DI PUBBLICARE** i suddetti piani al fine di far pervenire eventuali proposte ed osservazioni al PTCP e PTTI utilizzando l’allegato modello entro il 28/02/2019 con le modalità previste dal piano.







Il presente verbale viene così sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

F.to Michele Scardigno

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Salvatore Maurizio Moscara

---

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- È stata dichiarata immediatamente eseguibile il giorno 11/02/2019 (art. 134 - c.4 - D.Lgs. 267/2000);
- Diverrà eseguibile decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - c.3 - D.Lgs. 267/2000);

RUVO DI PUGLIA, lì 11/02/2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Salvatore Maurizio Moscara

---

# **ADOZIONE E AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PERIODO 2019 - 2021**

## **1. PREMESSA**

Come è noto, la legge n. 190/2012 - sulla scorta delle indicazioni impartite dalla Commissione Europea e conseguentemente alle infelici statistiche che collocano l'Italia tra i Paesi occidentali a più alto rischio di corruzione - ha introdotto una disciplina completamente nuova nel nostro ordinamento, finalizzata a prevenire la corruzione e a combattere la diffusa illegalità che attanaglia la pubblica amministrazione. A partire dall'anno 2014 sono stati varati i Piani triennali per la prevenzione della corruzione, così come prescritto dalla normativa in esame e negli anni seguenti si è proceduto con i necessari aggiornamenti.

Quest'anno, l'operazione di rivisitazione del piano sarà effettuata sulla base dei suggerimenti forniti dalla Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, che ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, intervenendo su aspetti limitati di interesse degli enti locali, al contrario di quanto avvenuto negli ultimi due anni.

L'aggiornamento 2019/2021, dunque, non potrà fare a meno di considerare il PNA e le diverse considerazioni maturate nel precedente anno, con particolare riferimento agli atti di indirizzo che hanno interessato la materia della trasparenza. In particolare, si terrà conto dei seguenti elementi:

- a) Deliberazione ANAC n. 1074/2018, di aggiornamento al PNA;
- b) Esperienza relativa agli anni precedenti, soprattutto con riferimento alle criticità evidenziate nella relazione conclusiva relativa all'anno 2018;
- c) Analisi di quanto avvenuto nel corso del 2018 in termini di efficacia delle azioni di prevenzione adottate.

Come già detto nelle precedenti edizioni del presente piano, il problema della corruzione va inteso in senso lato e ampio come *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio determinato dalla presenza di interessi particolari. Occorre dunque avere riguardo a determinati comportamenti che, se anche non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono funzioni pubbliche, determinando una sensibile riduzione della fiducia, indispensabile in una società armonicamente ordinata

In conclusione, va ancora ricordato che la *maladministration* in generale e la corruzione in particolare sono vere e proprie tasse occulte che gravano sui cittadini e sulle imprese ed incidono quindi negativamente sull'economia del Paese; esse originano incentivi distorti e reprimono le iniziative migliori, determinando una assenza di affidamento.

In definitiva, il presente PTPC e il PNA aggiornato sono strumenti con i quali il legislatore ha inteso cercare di prevenire il più possibile i fenomeni di tipo corruttivo: ma alla base di tutto vi è la necessità di promuovere incessantemente una cultura della legalità, nei cittadini, nella comunità, nella politica; una cultura della legalità e dell'onestà che non si limiti ad evitare quei comportamenti che presentano profili di illiceità penale ma che penetri nel particolare; che sia idonea ad evitare anche quelle condotte che, pur non avendo una rilevanza penale, siano da ritenersi moralmente riprovevoli: la raccomandazione, il favore, la pressione indebita, la minaccia velata, l'intimidazione nascosta. Si tratta di atteggiamenti che finiscono con il conseguire un solo fine: il procurato vantaggio ingiusto nel perseguimento dell'interesse privato; e tutto ciò, ai danni delle persone oneste, senza peraltro rientrare nella possibilità di essere perseguite dalla magistratura, se non in casi eclatanti.

Sotto questo aspetto, in materia di formazione, è stata operata una scelta molto orientata allo studio e alle riflessioni sul rapporto tra etica e pubblica amministrazione.

## **2. IL METODO**

Sotto il profilo operativo, è opportuno scegliere un metodo che conduca ordinatamente alla predisposizione di una serie di misure “sostenibili” e dunque applicabili nel periodo considerato dal presente strumento che – si ricorda – non è uno strumento di indagine ma un piano immediatamente applicabile: una sua diversa interpretazione comporterebbe inevitabilmente la vacuità nei contenuti.

Orbene, dopo aver tenuto nella debita considerazione le circostanze indicate in premessa, si procederà nel seguente modo:

- a) Analisi del contesto esterno ed interno;
- b) Conferma delle aree di rischio obbligatorie, integrazione con le nuove aree generali e individuazione di aree specifiche;
- c) Mappatura dei processi, con le modifiche che si renderanno necessarie sulla base delle esperienze passate;
- d) Valutazione del rischio;
- e) Trattamento del rischio.

Per quanto riguarda l'area di rischio obbligatoria denominata nel documento originario del PNA “Pianificazione urbanistica” si è seguito quanto suggerito dall'aggiornamento contenuto nella deliberazione n. 831/2016.

### **3. PECULIARITA' E NOVITA' DEL PIANO**

Sulla scorta della esperienza maturata e degli atti adottati dall'ANAC, con il documento in oggetto ci si propone di migliorare alcuni elementi già affrontati e di introdurne altri. In particolare:

- 1) Costituzione di un Osservatorio permanente sulla attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano. Questo soggetto dovrebbe finalmente garantire il perseguimento di due obiettivi: a) un monitoraggio continuo sulla effettiva messa in opera delle azioni di prevenzione e, dunque, b) una complessiva attuazione del piano, da verificarsi a consuntivo, su livelli percentuali più alti rispetto al passato.
- 2) Predisposizione di un protocollo di intesa con le istituzioni scolastiche per attivare una costante collaborazione diretta a introdurre nelle scuole corsi di educazione alla legalità e al civismo.
- 3) Sarà previsto, conformemente a quanto disposto dalle linee guida dell'ANAC, l'informatizzazione del sistema del Whistleblowing, che non è stata possibile nel 2018.
- 4) Sarà previsto un sistema di check control per la verifica generale del piano, in base a quanto previsto dal prossimo paragrafo 5, lett. C).
- 5) Si continuerà a creare un collegamento pregnante tra PTPC e piano della performance, nel senso che si farà particolare attenzione a qualificare la concreta attuazione delle misure di prevenzione come obiettivi da conseguire ai fini della valutazione finale; a tal fine, con il prossimo sistema di valutazione delle posizioni organizzative (da approvarsi nel primo semestre 2019) sarà predisposta una scheda di valutazione comprendente un riferimento preciso alla applicazione di misure anticorruptive;
- 6) Sarà riproposto un rafforzamento del collegamento già esistente tra PTPC e sistema dei controlli interni di regolarità, affinando con una circolare dispositiva il metodo già esistente (Circ. 1/2014; Circ. 1/2016; Circ. 2/2016).
- 7) Il nucleo di valutazione con le sue attività continuerà ad essere maggiormente coinvolto nel PTPC, specialmente con quanto detto nel precedente n. 5).
- 8) Previsione di obiettivi strategici in tema di anticorruzione e di promozione della trasparenza, diretti ad aumentare i livelli di tutela e di garanzia: questo aspetto, che è inteso come promanante dall'organo di indirizzo, trova una sua trattazione nell'aggiornamento del paragrafo 6.
- 9) Conferma delle aree di rischio già individuate negli anni passati.
- 10) Individuazione di nuove misure generali e specifiche di prevenzione di eventi corruttivi, aggiornate al PNA 2018.

Per la lettura della tabella contenuta nel paragrafo successivo si tengano presenti le seguenti avvertenze.

- a) Le parti evidenziate in celeste nella colonna “Misure PNA” evidenziano che l'adozione dell'azione è necessaria alla validità del provvedimento o del procedimento interessato

- b) Le parti evidenziate in grigio nella colonna “Misure PTPC” determinano il collegamento tra la effettiva adozione della misura nelle modalità e con i tempi previsti e il grado di performance che sarà attribuito al responsabile della misura; dunque la loro attuazione incide direttamente sulla valutazione. In particolare il nucleo di valutazione sarà informato di questi risultati al fine di procedere nella attività di valutazione
- c) La parte colorata nella colonnina centrale evidenzia il livello di attenzione da tenere rispetto al rischio.
- d) Nella colonna “Misure PTPC” viene chiamato in causa diverse volte il servizio controlli interni poiché si è ritenuto importante rafforzare il rapporto esistente tra il PTPC e il regime dei controlli interni.
- e) Come già evidenziato negli scorsi anni, l’amministrazione dovrà considerare assolutamente la necessità di rafforzare il servizio anticorruzione con una struttura di supporto adeguata, poiché, in caso contrario, il presente PTPC potrà essere monitorato e attuato solo in parte. Tra l’altro, si rammenta che la struttura in parola è prevista dal regolamento interno sull’anticorruzione e viene fortemente raccomandata dal PNA 2016. Va altresì considerato che l’amministrazione entrata in carica con le consultazioni amministrative di Giugno 2016 ha iniziato a risolvere il problema evidenziato individuando una unità di staff, in forza dalla fine dell’anno 2018.

#### **4. IMPATTO DELLE MISURE ADOTTATE NEL CORSO DEL 2018**

Già nell’anno 2017 sono stati introdotti accorgimenti diretti a collegare il PTPC e la sua attuazione con il piano delle performance e a rendere più pregnante il ruolo del nucleo di valutazione. Alla luce di ciò, la misura dell’impatto delle azioni di prevenzione previste nel 2018 e collegate ai responsabili sarà misurata e valutata dallo stesso nucleo che adotterà determinazioni in ordine alla valutazione del personale direttivo. La relativa tabella sarà dunque fornita al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto con riferimento alla incidenza del risultato finale sui processi della performance.

Dai calcoli effettuati, risulta che l’attuazione delle misure ha conseguito complessivamente un risultato pari a 286 (su un max di 415) con una incidenza percentuale del 68, 91%, in leggero miglioramento rispetto all’anno 2017 (67%).

#### **5. MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il monitoraggio del piano avviene mediante i seguenti meccanismi

##### A) Monitoraggio infrannuale:

- Entro il mese di Giugno 2019 sarà istituito un osservatorio permanente che avrà cura di monitorare tempestivamente l’attuazione delle azioni di prevenzione. Il compito sarà svolto inizialmente dalla dipendente dell’area 3 addetta ai controlli e distaccata presso l’ufficio del segretario;
- Con riferimento al PTPC, il RPC avrà cura, entro il mese di Settembre 2019, di redigere una relazione narrativa sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione: tale relazione sarà predisposta sulla base delle esperienze maturate da tutti i direttori di area nella loro qualità di soggetti attuatori delle azioni di prevenzione. Il RPC potrà segnalare eventuali ed ulteriori disfunzioni da egli stesso giudicate tali. La scheda finale prevista dall’ANAC, invece, costituirà la relazione sullo stato di attuazione delle misure del 2019;
- Entro il mese di Settembre 2019 distribuzione di un questionario ai direttori di area per rilevare eventuali criticità affrontate nella attuazione delle misure di prevenzione. Il questionario dovrà chiedere ai responsabili se le criticità siano scaturite dalle seguenti tematiche:

- a) Necessità di informazioni di cui è difficile disporre;
- b) Necessità di elaborazione di informazioni;
- c) Necessità di interventi procedurali od organizzativi;
- d) Necessità di atti di indirizzo più semplici;
- e) Carenza o inadeguatezza di risorse umane;
- f) Inadeguatezza di risorse economiche;
- g) Inadeguatezze di risorse strumentali e tecnologiche;
- h) Complessità e difficoltà nella interazione con altri uffici;
- i) Instabilità del quadro normativo.

B) Monitoraggio annuale:

- Scheda finale annualmente prevista dall'ANAC e meglio conosciuta come Relazione di fine anno;
- Tabella di misurazione dell'impatto delle misure adottate nel corso dell'anno che termina con una media complessiva e i cui risultati vengono forniti al NDV nella loro attività di valutazione della performance;

C) Verifica di attuazione del piano mediante la predisposizione di una apposita tabella di monitoraggio dell'efficacia del PTPC in generale strutturata per aree tematiche come di seguito:

PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

- Predisposizione di un primo schema di carattere generale del PTPC
- Verifica dello schema preliminare e approvazione del PTPC definitivo
- Verifica del coinvolgimento di soggetti interni ed esterni nella attuazione del PTPC
- Verifica del grado di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo
- Verifica della realizzazione della mappatura dei processi: Hai descritto il processo di approvazione del Piano nei suoi passaggi salienti? Sono state esplicitate le modalità di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo?

ESITO DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO

- Verificare se è stato effettuato il monitoraggio infrannuale e annuale del PTPC
- Verificare se per ogni misura da attuare sia stato individuato un responsabile

## OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Verificare se Il Piano riporta gli obiettivi strategici in tema di legalità, trasparenza e impegno contro la corruzione-malagestione
- Verificare se i suddetti obiettivi strategici sono indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Verificare se gli obiettivi operativi del PTPC, sebbene non formalmente citati, siano stati tenuti presenti ai fini della valutazione delle performance
- Verificare se vi sia stato nel corso dell'anno un effettivo collegamento tra PTPC e sistema dei controlli interni
- Verificare se il piano di digitalizzazione impatta sulla attuazione delle misure e, soprattutto, sul PTTI

## IL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- Verificare se l'ufficio del RPC sia stato dotato delle risorse umane e strumentali adeguate alla complessità del ruolo
- Verificare se sono stati precisati i soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con relativi compiti e responsabilità
- Verificare se questi soggetti siano stati attivi nel fornire tutte le informazioni richieste dal PTPCP e dal RPC
- Verifica della sussistenza di cause ostative per i dipendenti allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico, ivi comprese le condanne in primo grado di cui al D.Lgs. n.235/2012 e quelle per i reati contro la pubblica amministrazione.

## L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

- Verificare se sia stata effettuata una analisi del contesto socio-territoriali utili a mettere in evidenza possibili rischi per l'agire dell'ente. In modo particolare: cultura della legalità; fedeltà fiscale; reati contro la pubblica amministrazione; presenza di organizzazioni malavitose, posizioni di dominanza economica, caratteristiche e risorse del territorio attraenti per attività illegali (abusi edilizi, discariche non autorizzate, sfruttamento illecito di risorse, del suolo pubblico e demaniale)

## MAPPATURA DEI PROCESSI

- Verificare se vi sia stata una mappatura di tutti i processi dell'ente e se siano state considerate le aree di rischio introdotte dal PNA 2016

## L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- Verificare se siano stati individuati gli eventi rischiosi
- Verificare se agli eventi rischiosi corrispondano specifiche azioni di prevenzione
- Verificare (a fine anno) le cause di ogni singolo rischio tra le seguenti: a) mancanza di controlli - b) mancanza di trasparenza - c) eccessiva regolamentazione - d) complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - e) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - f) scarsa responsabilizzazione interna - g) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; h) inadeguata diffusione della cultura della legalità; i) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- Verificare se le misure individuate sono state programmate indicando tempi, responsabili e valori attesi

## TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- Verificare se vi sia stata una reale integrazione tra PTPC e PTTI, a prescindere dalla integrazione documentale che costituisce una misura solo formale
- Verificare se siano precisati gli obblighi di trasmissione e pubblicazione, i tempi e i responsabili
- Verificare se siano previste le soluzioni organizzative idonee ad assicurare gli adempimenti degli obblighi
- Verifica del rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento n.2016/679 (cd. GDPR), quali: adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento.
- Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere i suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna; il Responsabile dei dati, salvo che ciò non sia reso possibile per motivi di tipo organizzativo (quali la carenza di personale), se individuato tra soggetti interni all'ente, non può coincidere con il RPCT. Ciò in quanto, anche in ossequio alla delibera ANAC di aggiornamento del 2018, la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni.

## ROTAZIONE DEL PERSONALE

- Verificare se sia effettivamente oggettiva l'impossibilità di procedere alla attuazione della misura della rotazione
- Verificare se, avendo preso atto dell'impossibilità di cui sopra, sia disciplinata la rotazione straordinaria

WHISTLEBLOWING

- Verificare che sia stato introdotto un software gestionale in applicazione della legge n. 179/2017 e che sia rispettato quanto introdotto con la novella legislativa

**6. LE MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2019 – 2021**

(n.b.: il livello di attenzione è stato calcolato avvalendosi della metodologia approvata con deliberazione CC n./2014, in occasione della prima adozione del PTPC)

A seguito dell’analisi effettuata, nella colonnina che riporta le misure di prevenzione da adottare secondo il PTPC, vengono proposte le seguenti modifiche ed integrazioni del piano:

**LEGENDA TABELLA**

**Livello di attenzione rispetto al rischio**  
● MASSIMO   ● MEDIO   ● MINIMO

**Misure PNA**  
● l’adozione dell’azione è necessaria alla validità del provvedimento

**Misura PTPC**  
● collegamento tra adozione della misura prevista e grado di performance da attribuire al responsabile della misura;

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Processo</b>	<b>Rischio specifico</b>	<b>Livello di attenzione</b>  Minimo (verde) < 10 Medio (giallo) >10 < 20 Massimo (rosso) > 20	<b>Misura di prevenzione prevista dal PNA</b>	<b>Misura di prevenzione da adottare secondo il PTPC</b>
acquisizione e progressione del personale	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di 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-	16,98	Trasparenza: la motivazione richiesta come misura di prevenzione dovrà essere allegata al bando e pubblicata contestualmente sul sito	Obbligo, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire l’assunzione, di allegare motivazione specifica in cui si dia puntualmente atto della scelta dei requisiti.
acquisizione e progressione del personale	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	5,66	Trasparenza: la motivazione richiesta come misura di prevenzione dovrà essere allegata al	obbligo di allegare, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire la stabilizzazione,



				bando e pubblicata contestualmente sul sito	motivazione specifica in cui si giustifichi l'utilità per l'ente del lavoratore da stabilizzare
acquisizione e progressione del personale	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	<i>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</i>	16,98	-Trasparenza: pubblicazione dei nominativi dei commissari e dei relativi curricula giustificativi;  - obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  -monitoraggio dei rapporti tra incaricati dall'amministrazione/ soggetti esterni	obbligo di allegare, in capo al soggetto che ha conferito l'incarico, all'atto di nomina della commissione, i curricula che giustificano la competenza dei commissari in materia  - Obbligo di motivare l'esclusione di candidati membri della commissione per ragioni di conflittualità d'interessi.
acquisizione e progressione del personale	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	<i>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</i>	28,33	Trasparenza: i risultati della verifica dovranno essere riportati in forma sintetica sul sito	Verifica preliminare sulla congruità dei criteri adottati ai fini della valutazione delle prove; verifica successiva riguardo alla eventuale istanza di non ostensione dei risultati;  verifica successiva del servizio addetto ai controlli sugli atti predisposti dalla commissione.
acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	<i>previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di favorire candidati interni particolari-</i>	2,92	- Trasparenza: la motivazione richiesta come misura di prevenzione dovrà essere allegata al bando e pubblicata contestualmente sul sito;  - codice di comportamento	- Informazione fornita alle OOSS e alla RSU prima della formale approvazione del bando, da parte del direttore dell'area personale;  - Obbligo, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire l'inquadramento, di allegare motivazione specifica in cui si dia puntualmente atto della scelta dei requisiti.
acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	<i>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di favorire candidati interni candidati particolari</i>	8,76	Trasparenza: i risultati della verifica dovranno essere riportati in forma sintetica sul sito  - codice di comportamento	verifica successiva del servizio addetto ai controlli sugli atti predisposti dalla commissione
acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	<i>progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari -</i>	8,76	Trasparenza; codice di comportamento	verifica puntuale, ad opera del servizio controlli, del rispetto dei criteri di selettività previsti dalla

					normativa e dalla contrattazione nazionale e decentrata
acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione	<i>previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di 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-</i>	19,08	Trasparenza: obbligo di pubblicare sul sito, in allegato all'atto con il quale viene bandito il conferimento di incarico, le misure di prevenzione	- Obbligo, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire il conferimento, di allegare motivazione specifica in cui si dia puntualmente atto della scelta dei requisiti;  - obbligo, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire il conferimento, di motivare il mancato ricorso a risorse interne, anche per motivi di carattere organizzativo
acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione	<i>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>	31,8	Trasparenza: obbligo di pubblicare sul sito, in allegato all'atto con il quale viene bandito il conferimento di incarico, le misure di prevenzione	- Obbligo, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire il conferimento, di allegare motivazione specifica in cui si dia puntualmente atto della scelta dei requisiti;  - obbligo, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire il conferimento, di motivare il mancato ricorso a risorse interne, anche per motivi di carattere organizzativo
acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di staff	<i>previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di 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-</i>	21,33	Trasparenza: obbligo di pubblicare sul sito, in allegato all'atto con il quale viene bandito il conferimento di incarico, le misure di prevenzione	obbligo di allegare motivazione specifica, firmata dal sindaco o dall'assessore, in cui si dia puntualmente atto della necessità della figura richiesta, tenendo in debita considerazione la fiduciarità dell'incarico;  - Obbligo di procedere a verifica successiva dei titoli posseduti e dichiarati nei curriculum personali dai candidati in ipotesi di manifesta incongruità
acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di staff	<i>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</i>	21,33	-Trasparenza: pubblicazione dei nominativi dei commissari e dei relativi curricula giustificativi;  - obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	- obbligo di allegare, in capo al direttore dell'area personale,, all'atto di nomina della commissione, i curricula che giustificano la competenza dei commissari in materia -  - entro il 2019, proposta di modifica del regolamento

					che preveda, per le assunzioni ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, la nomina di commissari tecnici interamente esterni. La proposta dovrà essere presentata dal direttore dell'area personale. La misura può essere integrata dalla adozione di un nuovo regolamento
acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di staff	<i>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</i>	35,55	Trasparenza: i risultati della verifica dovranno essere riportati in forma sintetica sul sito	verifica successiva del servizio addetto ai controlli sugli atti predisposti dalla commissione
acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di staff	<i>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o di staff allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>	35,55	Trasparenza: obbligo di pubblicare sul sito, in allegato all'atto con il quale viene bandito il conferimento di incarico, le misure di prevenzione	obbligo di allegare motivazione specifica, firmata dal sindaco o dall'assessore, in cui si dia puntualmente atto della necessità della figura richiesta, tenendo in debita considerazione la fiduciarità dell'incarico
Contratti pubblici	Programmazione: Analisi e definizione dei fabbisogni	<i>Definizione di un fabbisogno non rispondente alle esigenze dell'amministrazione bensì alla volontà di favorire interessi particolari</i>	15,75	Trasparenza: obbligo di pubblicare sul sito la relazione	Relazione, da parte del direttore dell'area OOPP che predispose la proposta di programmazione, dalla quale risulti una adeguata motivazione in ordine alle esigenze effettive dell'amministrazione, avendo come riferimento atti strategici precedenti
Contratti pubblici	Programmazione: Redazione e aggiornamento del programma triennale OOPP	<i>Definizione di un fabbisogno non rispondente alle esigenze dell'amministrazione bensì alla volontà di favorire interessi particolari</i>	5,25	Trasparenza: obbligo di pubblicare sul sito la relazione	Relazione, da parte del direttore dell'area OOPP che predispose la proposta di programmazione, dalla quale risulti una adeguata motivazione in ordine alle esigenze effettive dell'amministrazione, avendo come riferimento atti strategici precedenti
Contratti pubblici	Programmazione: pianificazione dei lavori di manutenzioni ordinaria	<i>Definizione di un fabbisogno non rispondente alle esigenze dell'amministrazione bensì alla volontà di favorire interessi particolari</i>	15,75	Trasparenza	Obbligo, in capo al direttore dell'area OOPP e manutenzioni, di ricorrere ad accordi quadro all'inizio di ogni anno. La misura dovrà essere completata ed entrare in vigore nella programmazione del 2019
Contratti pubblici	Programmazione: Partecipazione di privati alla fase di programmazione	<i>Disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare alla formazione della volontà di programmazione al fine di essere</i>	21,33	Trasparenza: pubblicazione del verbale sul sito	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con

		<i>poi avvantaggiati nelle fasi successive</i>			i soggetti privati, anche ricorrendo a strumenti di programmazione partecipata, prevedendo la verbalizzazione degli incontri e che questi siano aperti al pubblico. La misura dovrà essere attivata dal direttore dell'area appalti e contratti precedentemente al primo intervento che preveda la partecipazione di privati alla fase di programmazione
Contratti pubblici	Progettazione: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato	<i>Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la volontà di bandire determinate gare; utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni per favorire comunque solo taluni soggetti</i>	35,55	-Codice di comportamento	
Contratti pubblici	Progettazione: nomina del responsabile del procedimento	<i>Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti, soprattutto se uscenti, o privi dei requisiti idonei a garantire la terzietà e l'indipendenza</i>	16,98	- Trasparenza: tutte le nomine devono essere pubblicate sul sito -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6/bis l. n. 241/1990) - Codice di comportamento	- Rotazione nella nomina del RP, da parte di tutti i direttori che si occupano di gare, con alternanza 1/3 e, solo in casi eccezionali, adeguatamente motivati, di 1/2 - assenza di conflitto di interesse in capo al RP e verifica del possesso dei requisiti professionali necessari. da parte di tutti i direttori che si occupano di gare
Contratti pubblici	Progettazione: Definizione dell'oggetto dell'appalto e conseguente individuazione dell'istituto/strumento dell'affidamento	<i>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto, modellando l'oggetto dell'appalto sulla base delle caratteristiche di un soggetto particolare</i>	15,75	Trasparenza: pubblicazione regolamento modificato	- Modifica del regolamento per i servizi, le forniture e i lavori in economia, su proposta del direttore dell'area in cui è compreso il servizio appalti e contratti, in maniera tale da prevedere obbligatoriamente la competenza della GC per l'approvazione dei capitolati entro il 2019  -verifica preventiva, da parte del responsabile che emana la determina a contrarre, circa la corrispondenza dell'oggetto a quanto stabilito dal consiglio comunale o dalla giunta in sede di approvazione del relativo capitolato  - Obbligo di motivazione

					nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato.
Contratti pubblici	Progettazione: Individuazione dell'istituto/strumento dell'affidamento	<i>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</i>	15,75	Trasparenza; Pubblicazione sul sito della motivazione	- Obbligo di motivazione, nella determina a contrarre, da parte del direttore d'area proponente in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento o alla tipologia contrattuale (appalto piuttosto che concessione)
Contratti pubblici	Progettazione: Individuazione dell'istituto/strumento dell'affidamento	<i>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</i>	15,75	Trasparenza: pubblicazione del regolamento -pubblicazione dell'attestazione -pubblicazione della determina a contrarre in base all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 -pubblicazione dell'avviso di preinformazione	-Nel caso di ricorso a procedure negoziate, attestazione da parte del direttore dell'area che indice la gara, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per ricorrere alla procedura negoziata  -Nel caso di ricorso a procedure negoziate, implementazione di un meccanismo che comporti la rotazione tra gli operatori  -Nel caso di appalto per la fornitura di servizi o acquisizione di beni, obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva, in capo al soggetto che indice la gara  -Motivazione nella determinazione a contrattare volta ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte dei responsabili di tutti i procedimenti  -Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno



					utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare, in caso di acquisto al di fuori della centrale di committenza e /o strumenti Consip spa
Contratti pubblici	Progettazione: Individuazione degli elementi essenziali del contratto	<i>Predisposizione di clausole contrattuali vaghe o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</i>	52,65	-Trasparenza: pubblicazione del bando	-Previsione, ad opera del responsabile che indice la gara, nel bando, negli avvisi, nelle lettere di invito e nello schema di contratto di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'amministrazione in caso di gravi inosservanze delle condizioni contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità
Contratti pubblici	Progettazione: determinazione dell'importo del contratto	<i>Abuso delle disposizioni dettate in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</i>	12,72	Trasparenza: pubblicazione del regolamento	-Modifica del regolamenti servizi lavori e forniture,, su proposta del direttore dell'area in cui è compreso il servizio appalti e contratti, in modo tale da introdurre criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore del contratto entro il 2019 - individuazione dei parametri di mercato di riferimento adottati ai fini della determinazione dell'importo del contratto
Contratti pubblici	Progettazione: definizione dei criteri di partecipazione (requisiti di qualificazione), dei criteri di aggiudicazione (requisiti di aggiudicazione) e dei criteri di attribuzione del punteggio	<i>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)-</i>	12,72	Trasparenza: pubblicazione della motivazione in allegato al bando sul sito	Obbligo di allegare, ad opera del responsabile che bandisce la gara, la motivazione specifica in cui si dia puntualmente atto dei requisiti scelti
Contratti pubblici	Progettazione: predisposizione di atti e documenti di gara come il capitolato	<i>Prescrizioni del bando e del capitolato finalizzate a favorire taluni concorrenti; in particolare, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione di punteggi che possano avvantaggiare il fornitore uscente, in conseguenza di asimmetrie informative esistenti a suo favore</i>	35,55	Codice di comportamento	Obbligo di non richiedere, nel bando o nel capitolato, ad opera del soggetto che indice l'appalto, tra i requisiti per la partecipazione alla gara, quello di aver maturato una specifica esperienza al servizio di questo ente. La presente disposizione è immediatamente operativa
Contratti pubblici	Progettazione: Affidamento incarichi	<i>Individuazione di professionisti senza tener conto delle effettive capacità ma solo di un rapporto di "vicinanza" all'amministrazione</i>	5,25		Modifica del regolamento per il conferimento di incarichi professionali con l'introduzione di criteri di selettività tra almeno tre candidati, anche con

					procedure informali, da attuarsi entro il 2019. La proposta deve essere presentata dal direttore dell'area personale
Contratti pubblici	Selezione del contraente: Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni	<i>Comunicazione indebita all'esterno di notizie</i>	52,65	- Trasparenza: pubblicazione dell'avviso di preinformazione  -Trasparenza: pubblicazione del calendario	- Centrale Unica di Committenza per gli appalti a questa delegati  - Nel caso di appalto per la fornitura di servizi o acquisizione di beni, obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva, in capo al soggetto che indice la gara  -pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara da parte del responsabile che indice la gara
Contratti pubblici	Selezione del contraente: Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	<i>Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti</i>	12,72	-Trasparenza: pubblicazione sul sito della motivazione con cui vengono abbreviati i termini  -Monitoraggio dei tempi procedurali	- CUC  -Nella fissazione dei termini da parte del soggetto che indice la gara, rispetto rigido dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti; in caso di abbreviazione dei termini sarà necessario allegare idonea motivazione al bando di gara
Contratti pubblici	Selezione del contraente: consegna della documentazione di gara - Alienazioni	<i>Fuga di notizie all'esterno che condizionano la partecipazione dei concorrenti alla gara nei casi in cui derivino conseguenze vantaggiose all'esterno dalla eventuale diserzione di gara</i>	52,65	-Monitoraggio dei tempi procedurali	Nella delibera che decide sulla alienazione o che determina negli altri casi l'indirizzo per la gara, viene indicato l'ufficio al quale saranno consegnate le offerte fino all'orario di chiusura della presentazione dell'offerta, in maniera tale da avere come riferimento e conoscitore del numero dei concorrenti una sola persona; solo dopo l'orario di scadenza si provvederà alla protocollazione degli atti. L'attestazione della consegna, completa di data e orario, sarà sottoscritta al momento della ricezione dal dipendente designato conformemente a quanto sinora detto
Contratti pubblici	Selezione del contraente:	<i>Alterazione o sottrazione della</i>	2,92	Trasparenza: pubblicazione	- CUC

	trattamento e custodia della documentazione di gara	documentazione di gara sia nel corso di svolgimento della gara stessa sia in fase successiva di controllo		del nominativo	<p>-Indicazione del nominativo dell'autorità titolare del potere sostitutorio al fine di potervi ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o di diniego dell'accesso ai documenti di gara. Obbligo in capo al soggetto che bandisce la gara</p> <p>-Conservazione della documentazione di gara per i 120 gg. successivi alla aggiudicazione finale da parte del soggetto che indice la gara</p> <p>-in seguito all'attivazione dell'archivio digitale, creazione di apposite cartelle informatiche per la dematerializzazione di tutta la documentazione di gara; nel caso di progetti complessi, archiviazione digitale dei frontespizi, da parte del soggetto che indice la gara</p>
Contratti pubblici	Selezione del contraente: Nomina della commissione di gara	Nomina dei commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	12,72	<p>-Trasparenza: pubblicazione degli albi sul sito</p> <p>-Trasparenza: pubblicazione delle commissioni nominate sul sito</p> <p>- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>-monitoraggio dei rapporti tra incaricati dall'amministrazione/soggetti esterni</p>	<p>- CUC</p> <p>-formazione di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara, suddivisi per professionalità; misura che va adottata dal direttore dell'area in cui è compreso il servizio appalti e contratti entro la fine del 2019</p> <p>-nomina dei commissari, ad opera del soggetto che indice la gara, mediante estrazione a sorte che rispetti la specificità professionale</p> <p>-Rilascio, da parte degli aspiranti candidati all'ingresso nell'elenco, di dichiarazioni attestanti gli stati e le qualità indicate a pag. 33 della</p>



					determinazione ANAC n. 12/2015
Contratti pubblici	Selezione del contraente: Nomina della commissione di gara	<i>Nomina di componenti interni in modo reiterato e tale da creare potenziali rapporti tra candidati e commissari, specie nelle tipologie di gare ripetitive (affidamenti brevi annuali, servizi al patrimonio di routine, ecc.)</i>	12,72	Trasparenza: pubblicazione delle commissioni nominate sul sito	In tutte le gare attinenti ad opere pubbliche, servizi pubblici, forniture di beni, alienazioni: le commissioni composte da membri interni non potranno avere come presidente il direttore di area che ha approvato il bando e il RUP nominato in relazione al procedimento in oggetto. Tutte le gare saranno gestite dalle 4 aree tecniche (Aapp, 5, 8, 9) e dall'area 3 con la seguente distribuzione percentuale: Area 5 25%, Area 8 25%; area 9 25%; area 3 15%; area SUAP 10%
Contratti pubblici	Selezione del contraente: gestione della seduta di gara	<i>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara</i>	5,25	- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  -Trasparenza: pubblicazione della dichiarazione che attesta la compatibilità  -monitoraggio dei rapporti tra incaricati dall'amministrazione/ soggetti esterni	- CUC  -Acquisizione da parte del RP nei confronti dei componenti della commissione di una specifica dichiarazione in cui questi attestino l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi o di parentela con i componenti degli organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni  -Svolgimento della seduta di gara, sia nella fase economica sia in quella tecnica, in forma pubblica. Obbligo in capo al soggetto che approva gli atti di gara
Contratti pubblici	Selezione del contraente: verifica dei requisiti di partecipazione	<i>Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti</i>	8,76	-Trasparenza: pubblicazione della comunicazione al servizio di controllo interno	-CUC  -Obbligo di segnalazione al servizio di controllo interno di gare in cui sia pervenuta un'unica offerta valida/credibile. Obbligo in capo al soggetto che indice la gara
Contratti pubblici	Selezione del contraente:	<i>Applicazione distorta dei criteri di</i>	5,25	-Trasparenza:	

	valutazione delle offerte e verifica delle anomalie	<i>aggiudicazione per manipolare l'esito della gara</i>		pubblicazione delle offerte anormalmente basse	-CUC -verifica delle offerte anormalmente basse, della congruità dell'anomalia e delle eventuali motivazioni che non hanno determinato l'esclusione dalla gara; tale verifica sarà effettuata dal direttore dell'area in cui è compresa il servizio appalti e contratti
Contratti pubblici	Selezione del contraente: aggiudicazione provvisoria	<i>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara</i>	2,92	-Trasparenza: pubblicazione risultati aggiudicazione provvisoria e definitiva	-CUC -Pubblicazione sul sito degli esiti dell'aggiudicazione provvisoria e di quella definitiva da parte del direttore d'area in cui si svolge la gara
Contratti pubblici	Selezione del contraente: annullamento e revoca della gara	<i>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</i>	5,25	Trasparenza; Pubblicazione dell'atto di revoca o annullamento e del parere del servizio di controllo interno	- CUC -Applicazione eventuale dell'istituto dell'annullamento o della revoca solo successivamente ad apposito parere favorevole del servizio di controllo interno
Contratti pubblici	Selezione del contraente: gestione di elenchi o albi di operatori economici	<i>Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti</i>	8,76	Trasparenza: pubblicazione degli elenchi e degli albi	-CUC -Istituzione o aggiornamento di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio di rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione, ad opera del direttore dell'area in cui è compreso il servizio appalti e contratti entro il 2019 -audit effettuato dal servizio di controllo interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli albi
Contratti pubblici	Verifica del aggiudicazione e stipula del contratto: verifica dei requisiti ai fini della stipulazione del contratto	<i>- Alterazione o omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un partecipante privo dei requisiti</i>	12,72	Codice di comportamento	-CUC -trasmissione degli esiti delle verifiche dei requisiti al servizio controlli interni da parte del direttore

					d'area responsabile
Contratti pubblici	Verifica del aggiudicazione e stipula del contratto: effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	<i>-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</i>	5,66	Trasparenza: pubblicazione dei risultati sul sito	-CUC  -Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 2 gg., ad opera del direttore dell'area che ha bandito la gara
Contratti pubblici	Verifica del aggiudicazione e stipula del contratto: Esclusioni e aggiudicazioni	<i>-Alterazione delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario effettivo o provvisorio e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</i>	8,76	- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  -monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	-CUC  -trasmissione degli esiti delle verifiche dei requisiti al servizio controlli interni da parte del direttore d'area responsabile  -Formalizzazione e pubblicazione, da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi o di parentela con i componenti degli organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni
Contratti pubblici	Verifica del aggiudicazione e stipula del contratto: formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	<i>-Alterazione delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario effettivo o provvisorio e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</i>	5,66	-Codice di comportamento	-CUC  -trasmissione degli esiti delle verifiche dei requisiti al servizio controlli interni da parte del direttore d'area responsabile
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario e ammissioni della varianti	<i>-Approvazione di modifiche degli elementi del contratto originario (durata, prezzo, natura dei lavori, termini e modalità di pagamento) introducendo elementi che, se previsti all'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</i>  <i>-Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore, ad es., recuperando lo sconto effettuato in sede di gara</i>	35	-Trasparenza: pubblicazione del provvedimento di adozione della variante  -Codice di comportamento	-Trasmissione della variante al RPC da parte del direttore d'area che bandisce la gara; questi sottoporrà al servizio appalti e contratti affinché ne venga constatata la correttezza tecnico/amministrativa (legittimità, congruità dei costi, tempi aggiuntivi di esecuzione, modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed

					<p>approvazione della variante) e il corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC</p> <p>-Pubblicazione, ad opera del direttore dell'area che ha affidato la gara, dei provvedimenti di adozione delle varianti, per tutta la durata del contratto</p>
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	<p>-Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le norme</p> <p>-Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore</p> <p>-Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>	18	-Codice di comportamento	-Trasmissione, ad opera del direttore dell'area che ha affidato la gara, al servizio appalti e contratti, di quanto disposto in ordine al subappalto, affinché questo servizio possa verificare l'effettiva osservanza della normativa prevista e possa identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice. In particolare, il servizio dovrà effettuare il controllo sulle relazioni tra imprese in corso di esecuzione del contratto
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto: verifiche in corso di esecuzione e apposizione di riserve	<p>-mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>-Apposizione di riserve generiche al fine di conseguire una incontrollata lievitazione dei prezzi</p>	52,65	<p>-Monitoraggio dei tempi procedurali</p> <p>-Trasparenza: pubblicazione della dichiarazione</p>	<p>-Trasmissione, ad opera del direttore dell'area che ha affidato la gara, al servizio di controllo interno, di ogni allungamento dei termini rispetto al cronoprogramma concordato</p> <p>-Al termine dell'appalto, trasmissione di specifica dichiarazione al servizio di controllo interno, da parte del direttore dell'area che ha affidato la gara, dalla quale risulti che non sono state applicate penali poiché non vi sono stati ritardi e che non è stata necessaria quindi la risoluzione del contratto</p>
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto: verifica delle disposizioni in tema sicurezza con particolare riferimento al PSC e al DUVRI	-Infedele dichiarazione rispetto al contenuto del Piano di Sicurezza e Coordinamento o contraffazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali	35	-Codice di comportamento	-Trasmissione delle dichiarazioni, ad opera del responsabile dell'area che ha indetto la gara, al servizio appalti e contratti, affinché questo possa verificare la veridicità dei contenuti
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto:	-Ricorso ai sistemi alternativi (rispetto a quelli	52,65	-Trasparenza:	-Pubblicazione, ad opera

	gestione delle controversie	<i>giurisdizionali) di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore</i>		pubblicazione dell'accordo o transazione; pubblicazione della delibera	del direttore dell'area che ha affidato la gara, degli accordi bonari o delle transazioni  -Approvazione da parte della giunta dell'accordo o transazione
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto: effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione	<i>-Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti</i>	7	-Codice di comportamento	-Verifica, da parte del servizio contratti e appalti, del rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
Contratti pubblici	Esecuzione del contratto: casi di proroga	<i>-Ricorso ad allungamenti artificiosi del rapporto contrattuale al fine di favorire l'aggiudicatario in scadenza</i>	52,65	-Codice di comportamento  -Trasparenza: Pubblicazione della proroga o dell'affidamento urgente	-Trasmissione al RPC, da parte dei direttori che effettuano le proroghe di tutte le fattispecie di proroga o di affidamenti urgenti, con le specifiche motivazioni. In ogni caso, le proroghe non potranno essere superiori a 6 m., ad eccezione di casi caratterizzati da una situazione di emergenza  -Pubblicazione, da parte del direttore che effettua la proroga, di ogni proroga o affidamento urgente sulla home del sito istituzionale
Contratti pubblici	Rendicontazione del contratto: Nomina della commissione di collaudo	<i>-Nomina di collaudatori compiacenti al fine di ottenere il certificato di collaudo o di regolare esecuzione pur in assenza dei requisiti e quindi omettendo o alterando le attività di controllo</i>	12,72	Trasparenza: Pubblicazione degli elenchi, delle nomine di volta in volta avvenute e del metodo di scelta utilizzato	-formazione di albi ed elenchi di possibili collaudatori, suddivisi per professionalità; misura che va adottata dal direttore dell'area in cui è compreso il servizio appalti e contratti entro la fine del 2019. Gli elenchi, date le specificità, potranno essere comuni a quelli previsti per le commissioni di gara  -nomina dei collaudatori, ad opera del soggetto che indice la gara, mediante estrazione a sorte che rispetti la specificità professionale  -Rilascio, da parte degli aspiranti candidati all'ingresso nell'elenco, di dichiarazioni attestanti la compatibilità con l'incarico
Contratti pubblici	Rendicontazione del contratto: Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di	<i>-Rilascio del certificato di collaudo in cambio di vantaggi economici</i>  <i>-Mancata denuncia di difformità e di vizi</i>	19,08	Trasparenza: Pubblicazione dei report sul sito	-In generale: Effettuazione di un report semestrale da inviare al servizio controlli, da parte del servizio



	collaudo o di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione	<i>dell'opera</i> <i>-Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari</i>			appalti e contratti al fine di rendicontare su tutte le procedure di gara effettuate: importo, tipologia di procedura, numero partecipanti ammessi ed esclusi, durata della procedura, commissione di gara, modalità di aggiudicazione, pagamenti effettuati e date degli stessi, eventuali riserve riconosciute.  -In particolare, per le procedure negoziate o affidamenti diretti/urgenti (nei casi ove ciò si verifichi): Effettuazione di un report semestrale da inviare al servizio controlli, da parte del servizio appalti e contratti in cui, per ciascun affidamento sono evidenziate: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici invitati e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'affidatario e i criteri di scelta
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti di tipo autorizzatorio vincolati nell'an: ad es., abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire	<i>abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la verifica delle condizioni di accesso a beni o servizi pubblici o opportunità al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</i>	7	-Trasparenza; pubblicazione di tutti i provvedimenti di questo tipo  -codice di comportamento  -Astensione in caso di conflitto di interessi	-La predisposizione della graduatoria dovrà essere sottoscritta da almeno due istruttori, indicati dal direttore dell'area in cui è avviato il procedimento  -I permessi di costruire sono in percentuali demandati all'esame del controllo interno da parte del direttore d'area emanante
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti di tipo autorizzatorio a contenuto vincolato: ad es., abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire	<i>abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</i>	21	-Trasparenza; pubblicazione di tutti i provvedimenti di questo tipo  -codice di comportamento  -Astensione in caso di conflitto di interessi	-controllo successivo a campione sugli atti ai sensi dello specifico regolamento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	Rilascio di provvedimenti di tipo autorizzatorio che comportano una controprestazione e dunque	<i>rilascio di concessioni o permessi edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</i>	7	-Trasparenza; pubblicazione di tutti i provvedimenti di questo tipo	-controllo successivo a campione sugli atti ai sensi dello specifico regolamento

ed immediato per il destinatario	sono ormai vincolati nell'an e nel contenuto poiché è tutto stabilito				-controllo successivo sugli atti da parte del direttore dell'area finanziaria
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti basati su attestazioni e dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione: ad es., in materia edilizia (SCIA) o in materia commerciale o produttiva (comunicazione inizio attività)	<i>rilascio di autorizzazioni sulla base di attestazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di agevolare il richiedente non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa</i>	21	-Trasparenza; pubblicazione di tutti i provvedimenti di questo tipo -codice di comportamento -Astensione in caso di conflitto di interessi	- controllo successivo a campione sugli atti ai sensi dello specifico regolamento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti di tipo concessorio vincolati in cui vi sia una mera constatazione dello status: ad es., ammissioni, deleghe e simili	<i>abuso nell'adozione di provvedimenti con verifiche assenti o imprecise al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto</i>	4,24	-Trasparenza; pubblicazione di tutti i provvedimenti di questo tipo -codice di comportamento -Astensione in caso di conflitto di interessi	-controllo successivo a campione sugli atti ai sensi dello specifico regolamento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti inerenti la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone sulla base di norme che prevedono tali erogazioni agevolazioni e quindi vincolati nell'an	<i>riconoscimento indebito di indennità di vario genere (ad es., non occupazione, assegni di maternità, ecc.) a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti</i>	15,96	-Trasparenza; pubblicazione tramite elenco di tutti i provvedimenti di questo tipo avendo cura di garantire il diritto alla riservatezza dei dati sensibili -codice di comportamento -Astensione in caso di conflitto di interessi	-controllo successivo a campione sugli atti ai sensi dello specifico regolamento  -Approvazione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti entro il 2019. La proposta è del direttore dell'area politiche sociali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti inerenti la concessione di esenzioni o altri vantaggi economici sulla base di norme regolamentari e quindi vincolati nell'an	<i>-riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe relative a servizi pubblici locali al fine di agevolare determinati soggetti</i>  <i>-verifica infedele delle certificazioni di reddito (ISEE, ecc.) al fine di agevolare determinati soggetti</i>	15,96	codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi	-La predisposizione della graduatoria dovrà essere sottoscritta da almeno due istruttori, indicati dal direttore dell'area in cui è avviato il procedimento  -controllo successivo a campione sugli atti ai sensi dello specifico regolamento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti inerenti la possibilità di accedere a fondi o graduatorie in conseguenza del riconoscimento di determinate condizioni (che possono essere vincolati o discrezionali)	<i>uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari</i>	5,32	-Trasparenza; pubblicazione di tutti i provvedimenti di questo tipo - codice di comportamento; -Astensione in caso di conflitto di interesse	- Controllo preventivo della documentazione da parte del responsabile di area;  -Intensificazione, da parte del servizio controlli, delle verifiche a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti inerenti la concessione di patrocinio o partenariato da parte del comune rispetto all'organizzazione di iniziative a associazioni o altri soggetti (anche enti pubblici), con conseguente impiego di risorse pubbliche (provvedimenti discrezionali)	-uso di falsa documentazione da parte del richiedente  -commistioni di interesse tra componenti dell'organo deputato alla decisione  -valutazione arbitraria a prescindere dal merito delle iniziative e dei progetti presentati	7,49	-Trasparenza; pubblicazione di tutti i provvedimenti di questo tipo  -Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni  - codice di comportamento;  -Astensione in caso di conflitto di interesse	-Controllo preventivo della documentazione da parte del responsabile di area interessato;  -Controllo interno a campione sui provvedimenti in base al regolamento  -Verifica, da parte del servizio cultura/sport/giovani nel 2018 sulla integrità dei regolamenti che attribuiscono il diritto ad essere destinatari di provvedimenti di agevolazione diretta alla riduzione delle aree di soggettività/discrezionalità
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di provvedimenti inerenti la concessione ed erogazione di contributi, sussidi o agevolazioni a soggetti in stato di bisogno sotto forma di contributi ordinari, straordinari o eccezionali	-riconoscimento di contributi od altre agevolazioni a soggetti non aventi diritto ma legati all'amministrazione da altri rapporti  -valutazione arbitraria al fine di riconoscere contributi non dovuti determinando così situazioni di abuso	22,47	Trasparenza; pubblicazione tramite elenco di tutti i provvedimenti di questo tipo avendo cura di garantire il diritto alla riservatezza dei dati sensibili  Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni  - codice di comportamento;  -Astensione in caso di conflitto di interesse	-Verifica, nel corso del 2019, con eventuale proposta di nuovo regolamento da parte del responsabile dell'area politiche sociali, sulla integrità dei regolamenti che attribuiscono tali contributi  -Controllo preventivo della documentazione da parte del responsabile di area interessato: in particolare, la predisposizione della graduatoria o dell'elenco dovrà essere sottoscritta da almeno due istruttori  -Controllo interno a campione sui provvedimenti in base al regolamento
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti	Omissione o infedeltà nella procedura di verifica al fine di favorire un determinato contribuente	21,33	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni  - codice di comportamento;  -Astensione in caso di conflitto di interesse	-Controllo su tutti gli atti esercitato dal direttore di area che dovrà firmare accanto alla sottoscrizione del responsabile del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela e valutazione degli elementi difensivi per il	Attività diretta a provocare delle istanze che si concludano favorevolmente per il richiedente	35,55	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	-Controllo sugli esiti del riesame e sugli atti di autotutela da parte del direttore dell'area



	contenzioso			- codice di comportamento; -Astensione in caso di conflitto di interesse	ragioneria -Controllo su tutte le ipotesi di contenzioso da parte dell'avvocato comunale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività di accertamento	<i>Mancato o scarso impegno in attività dovuta a causa di condizionamenti o relazioni</i>	31,8	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni - codice di comportamento; -Astensione in caso di conflitto di interesse	-Relazione dettagliata sull'attività di accertamento annuale da parte del direttore dell'area ragioneria  -Monitoraggio e reporting periodico dei tempi di evasione delle pratiche, indicati dal direttore dell'area in cui è avviato il procedimento
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attivazione della riscossione coattiva	<i>Attività diretta ad evitare la procedura esecutiva in favore di soggetti determinati</i>	19,08	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni - codice di comportamento; -Astensione in caso di conflitto di interesse	-Inoltro al servizio controlli di tutti gli atti inerenti la riscossione coattiva, da parte del direttore d'area di ragioneria
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di beni patrimoniali	<i>-Informazioni preventive indebitamente rilasciate per condizionare il mercato  -Redazione di stime dei beni inferiori al valore reale</i>	52,65	Trasparenza: pubblicazione del bando e degli atti di programmazione con anticipo rispetto al bando stesso	-Predisposizione e pubblicazione della programmazione con anticipo rispetto alla emissione del bando, ad opera del direttore dell'area patrimonio  -Le perizie di stima degli immobili dovranno recare la firma di almeno due tecnici del comune
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione diritti di superficie e trasformazioni in diritto di proprietà	<i>-Utilizzo di procedure non regolari per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà; utilizzo di metodologie non adeguate che comportano una indebita riduzione del prezzo a favore del superficiario/acquirente</i>	31,8	-Trasparenza: pubblicazione di tutti gli atti che determinano le trasformazioni	-Controllo a campione da parte del servizio di controllo interno secondo quanto previsto dal regolamento  -Relazione dettagliata sull'attività specifica di trasformazione che l'istruttore produrrà a beneficio del direttore dell'area patrimonio e che sarà pubblicata sul sito
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione o locazione di beni patrimoniali (locali, aule, edifici)	<i>-Utilizzo di procedure non regolari al fine di favorire soggetti o associazioni non aventi diritto</i>	16,98	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni -Astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza: pubblicazione	-Predisposizione di una proposta di regolamento sull'utilizzo dei beni comuni da parte dei direttori di area politiche sociali e patrimonio entro il 2019

				di tutti i contratti di locazione o concessione	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica	<i>-Omesso controllo sui requisiti di accesso o sulle condizioni che attribuiscono i punteggi in maniera tale da favorire richiedenti non aventi diritto</i>	19,08	Trasparenza: pubblicazione delle graduatorie Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	-Relazione dettagliata sulla formazione delle graduatorie da inoltrare al servizio di controllo interno, ad opera del direttore dell'area dove è compreso il servizio case popolari  -Come già programmato in linea di massima, passaggio della gestione delle graduatorie ERP allo IACP
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei servizi cimiteriali	<i>Situazione di abuso nella gestione di taluni servizi in conseguenza di relazioni alterate con utenti o ditte operanti nel cimitero</i>	35,55	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni  - codice di comportamento;	-Istituzione del servizio di controllo esterno, ad opera del direttore dell'area patrimonio: questo consiste nella vigilanza da parte di un dipendente dell'UTC sull'operato di ditte e operatori cimiteriali
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Espletamento delle attività di controllo	<i>Accordi collusivi per omettere determinate attività di controllo</i>	31,8	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni  - codice di comportamento  -Trasparenza: pubblicazione delle linee guida	-Definizione di linee guida per la programmazione di un attività di controllo sul territorio con riferimento ai vari settori di intervento (edilizia, circolazione stradale, ecc.). Le linee guida dovranno essere predisposte collegialmente dal direttore dell'area edilizia e urbanistica, dal direttore dell'area ambiente e dal comandante PM entro l'anno 2019
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento di violazioni di leggi, regolamenti e ordinanze	<i>Omesso accertamento e conseguente mancata contestazione al fine di favorire determinati soggetti</i>	52,65	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni  - codice di comportamento	-Il direttore dell'area interessata dovrà osservare un criterio di rotazione nei dipendenti o agenti che sono deputati alle contestazioni  -Entro il 2019 implementazione di apposito software diretto ad evidenziare eventuali anomalie da parte del direttore dell'area PM
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di riesame delle sanzioni	<i>Cancellazione indebita di sanzioni elevate o alterazione dei dati</i>	19,08	Trasparenza: pubblicazione di tutti i provvedimenti aventi ad oggetto la cancellazione di sanzioni  - codice di comportamento	-Controllo da parte del direttore dell'area competente in maniera tale che ogni cancellazione della sanzione dovrà essere comunque sottoscritta

					Invio al servizio di controllo interno di tutti i provvedimenti di cancellazione di sanzioni
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di accertamento in materia annonaria	<i>Mancato accertamento e omessa contestazione al fine di favorire determinati operatori economici</i>	31,8	- codice di comportamento	Istituzione di una cartella digitale nella quale vengano inseriti progressivamente e in forma scannerizzata tutti i verbali di ispezione. L'istituzione della cartella sarà a cura del comandante PM entro l'anno 2019
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo ed ispezione sui cantieri	<i>Omessa contestazione in seguito ad attività di controllo espletata al fine di favorire determinati operatori edilizi</i>	52,65		Istituzione di una cartella digitale nella quale vengano inseriti progressivamente e in forma scannerizzata tutti i verbali di ispezione. L'istituzione della cartella sarà a cura del direttore dell'area edilizia e urbanistica entro il 2019
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi esterni D.lgs. 50/2016 (le altre nomine sono trattate nelle area di rischio acquisizione e progressione del personale)	<i>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>	18,36	-Trasparenza; pubblicazione degli avvisi di nomina e dei provvedimenti di nomina  Pubblicazione delle motivazioni che determinano l'affidamento diretto  Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni  -Astensione in caso di conflitto di interesse	Modifica del regolamento per il conferimento di incarichi professionali con l'introduzione di criteri di selettività tra almeno tre candidati, anche con procedure informali. Il regolamento dovrà considerare comunque le soglie previste dalla legge ed introdurre criteri di selettività a seconda dell'importo (ad es., tre lettere di invito in caso di importo minimo, cinque se superiore). La proposta dovrà essere redatta entro il 2019, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 50/2016, congiuntamente dal direttore dell'area ambiente e dal direttore dell'area OOPP.  -Possibilità di ricorrere alla nomina diretta solo in casi eccezionali, giustificati da idonea motivazione: tali ipotesi dovranno essere trasmesse al RPC dal direttore di area che adotta l'atto
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi esterni diversi dai casi di cui al D.lgs. 50/2016	<i>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire</i>	30,6	-Trasparenza; pubblicazione degli avvisi di nomina e dei	Modifica del regolamento per il conferimento di incarichi professionali con

		<i>un'impresa</i>		<p>provvedimenti di nomina</p> <p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni</p> <p>-Astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p>l'introduzione di criteri di selettività tra almeno tre candidati, anche con procedure informali. Il regolamento dovrà considerare comunque le soglie previste dalla legge ed introdurre criteri di selettività a seconda dell'importo (ad es., tre lettere di invito in caso di importo minimo, cinque se superiore). La proposta dovrà essere redatta entro il 2019 congiuntamente dal direttore dell'area personale e dal direttore dell'area ragioneria</p>
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi legali	<p><i>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali o di staff allo scopo di agevolare soggetti particolari</i></p> <p><i>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</i></p>	43,05	Trasparenza; pubblicazione degli atti di nomina	<p>-Aggiornamento degli elenchi dei professionisti, da parte del direttore dell'area avvocatura nell'anno 2019 a seguito della già avvenuta approvazione del regolamento e della istituzione degli albi nel 2015</p> <p>-rispetto di un criterio di ampliamento dei legali cui fare riferimento nell'affidamento degli incarichi di patrocinio dell'ente da contemperarsi con il criterio della fiduciarità professionale, ad opera del direttore dell'avvocatura</p>
Affari legali e contenzioso	Conduzione di trattative finalizzate ad ottenere accordi o transazioni (gli incarichi legali sono trattati nell'area precedente)	<i>Raggiungimento di accordi o ipotesi di transazione favorevoli al privato in modo arbitrario</i>	19,08	<p>Trasparenza: pubblicazione degli accordi o delle transazioni sul sito</p> <p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni</p>	<p>-Relazione, ad opera del direttore di area interessato e dell'assessore competente, dalla quale si rilevino le motivazioni che consiglierebbero la conclusione dell'accordo e i vantaggi che ne otterrebbe l'amministrazione</p> <p>-Proposta da inviare alla GC in maniera tale da completare eventualmente il processo nel 2019, con la quale il direttore dell'area avvocatura ipotizzi uno spostamento della competenza su tutti gli accordi e transazioni in consiglio comunale, ad</p>

					eccezione di quelli riguardanti l'incidentistica e la responsabilità civile del comune. In questo modo vi sarebbe un controllo capillare sulla formazione della volontà che ha determinato l'accordo
Affari legali e contenzioso	Procedure riguardanti l'incidentistica pedonale e automobilistica	Raggiungimento di ipotesi di accordo sulla base di attestazioni false e , comunque, di falsa rappresentazione della realtà	18,36	Trasparenza: pubblicazione degli accordi o delle transazioni sul sito	-Relazione della PM rispetto all'evento  -Relazione dell'avvocatura comunale vincolante rispetto all'evento
Smaltimento dei rifiuti	Per quanto riguarda questa area specifica si evidenzia che l'attività è interamente trattata dall'A.R.O. in base alla normativa regionale in materia di rifiuti. L'assemblea di ambito ha costituito una società pubblica in house tra i cinque comuni interessati, denominata S.A.N.B. s.p.a., la quale si sta adeguando a quanto disposto dalla Determinazione ANAC n. 8/2015, con la nomina di una responsabile RPC, la predisposizione del PTPC 2016/2018				Nell'ipotesi in cui, nel corso del triennio 2019/2021 la società SANB s.p.a. dovesse cessare la propria attività (anche se essa è stata appena costituita con una prospettiva statutaria ventennale), sarà cura del RPC procedere con immediatezza all'aggiornamento di questa area specifica sul PTPC. In ogni caso, è già in atto la misura di prevenzione consistente nell'avvio del procedimento di una gara RSU, conformemente a quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 215/2016 e dalla successiva legge regionale n. 24/2012 (modificata ad Agosto 2016), nelle more della piena effettività della società SANB. In ogni caso, nell'anno 2019 sarà adottata una misura conforme a quanto richiesto dalla normativa, tenendo presente che l'ambito individuato dalla Regione Puglia non è modificabile
Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani	Le risorse provenienti da questo programma (fondi PAC), in realtà, sono interamente gestite dal Piano di Zona che ha attivato, tramite il comune capo convenzione (Corato), un proprio PTPC. Il PSZ attribuisce al Comune le risorse necessarie all'abbattimento della tariffa				

	corrisposta dagli utenti dell'asilo e quindi le relative procedure rientrano nell'ambito dell'area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. L'asilo nido viene gestito tramite concessione e quindi rientra nell'area contratti pubblici				
Associazioni sportive (le misure relative a quest'area vanno coordinate con quelle incluse nelle aree Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato o senza effetti diretti per il destinatario)	Iscrizione nell'apposito albo	<i>Omesso controllo sui requisiti che determina l'ammissione di una associazione priva dei requisiti</i>	19,08	Trasparenza: pubblicazione semestrale dell'aggiornamento degli elenchi Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	-Operazioni di verifica effettuate da parte del direttore dell'area organizzazione generale e trasmesse al servizio di controllo interno prima della presentazione della proposta in giunta
Associazioni sportive	Concessione di strutture o locali	<i>Attribuzione di impianti in modo arbitrario favorendo un soggetto determinato</i>	35,55	Trasparenza: pubblicazione di ogni provvedimento di concessione di impianto Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni -Astensione in caso di conflitto di interesse	-procedimenti sempre rispettosi dell'evidenza pubblica senza ricorrere ad affidamenti diretti -Operazioni di verifica effettuate da parte del direttore dell'area in cui è compreso il servizio sport e trasmesse al servizio di controllo interno
Associazioni sportive	Concessione di contributi o altre agevolazioni	<i>Attribuzione di contributi in modo arbitrario favorendo un soggetto determinato</i>	16,98	Trasparenza: pubblicazione di ogni provvedimento di concessione di contributi o altre agevolazioni Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni -Astensione in caso di conflitto di interesse	-Verifica, da parte del servizio cultura/sport/giovani nel 2019 sulla integrità dei regolamenti che attribuiscono il diritto ad essere destinatari di contributi sportivi o altre agevolazioni
Pianificazione urbanistica	Varianti specifiche	<i>Maggior consumo di suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio al destinatario finale del provvedimento Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Possibile sottostima del maggior valore generato dalla variante</i>	36,6	-Trasparenza: pubblicazione sul sito della relazione tecnica	-Relazione tecnica ad opera del direttore area urbanistica che attesti l'operazione evidenziando la prevenzione dei rischi paventati



Pianificazione urbanistica	Fase di redazione del piano	<p><i>Mancata corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate nel piano e scelte politiche ad esse sottese: ciò potrebbe procurare una pretermissione degli interessi pubblici che la pianificazione avrebbe dovuto perseguire. Il rischio è più alto nei casi in cui la redazione del piano è affidata all'esterno</i></p>	29,3	<p>Trasparenza: pubblicazione sul sito della relazione indicata come misura specifica prima dell'affidamento dell'incarico</p> <p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni mediante assenza di cause di incompatibilità o di conflitto esterno: verifica a cura del direttore dell'area urbanistica</p> <p>-Astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p>-In caso di affidamento all'esterno della redazione del PUG il direttore dell'area competente e l'assessorato competente dovranno redigere apposita relazione nella quale indicare le ragioni che hanno determinato l'opzione, le procedure selettive da adottare e i costi</p> <p>-Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del PUG la GC, con delibera, dovrà approvare un documento con cui individua gli obiettivi generali del piano in maniera tale che vi sia una verifica in fase di adozione formale tra gli indirizzi indicati e le soluzioni tecniche adottate</p> <p>-Lo staff incaricato della redazione del piano dovrà essere interdisciplinare e deve prevedere il coinvolgimento delle strutture comunali tecniche e giuridiche</p> <p>-I regolamenti o altri atti interni dovranno prevedere forme e strumenti che permettano la più ampia partecipazione dei cittadini alla fase di redazione del piano</p>
----------------------------	-----------------------------	---	------	--	---

Pianificazione urbanistica	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	<i>Rischio di "asimmetrie informative": gruppi di interessi privati vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di condizionare le scelte dall'esterno</i>	17,5	-Trasparenza: pubblicazione sul sito della attestazione	-I regolamenti o altri atti interni dovranno prevedere forme e strumenti che permettano la più ampia partecipazione dei cittadini a questa fase  -Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento  --Attestazione di avvenuta pubblicazione dei documenti che compongono il piano e delle osservazioni presentate da parte della segreteria generale
Pianificazione urbanistica	Fase di approvazione del piano	<i>Il piano adottato è soggetto al rischio di essere modificato con l'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di assetto territoriale sottesi alla pianificazione</i>	37,33	-Trasparenza: Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni con pubblicazione sul sito dell'elenco delle motivazioni a supporto delle decisioni di accoglimento	-Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria da parte del direttore dell'area urbanistica e dell'area governo del territorio  -Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale



Pianificazione urbanistica	Processi di pianificazione attuativa ad iniziativa privata	<i>Mancata coerenza dello strumento attuativo con il PUG che determina uso improprio del suolo e delle risorse naturali</i>	31,6	-Trasparenza: pubblicazione sul sito delle istanze presentate contestualmente all'avvio del procedimento	<p>-Il direttore dell'urbanistica dovrà coinvolgere in specifiche riunioni i richiedenti, l'assessore e il personale tecnico individuato: gli incontri dovranno essere verbalizzati</p> <p>-Il direttore dell'urbanistica dovrà acquisire informazioni specifiche dirette ad accertare il livello di affidabilità del soggetto attuatore: deve essere verificata l'assenza di situazioni che determinino l'insorgere di conflitti di interesse e acquisire il certificato della CCIA; può essere opportuno conoscere i bilanci depositati, le referenze bancarie, il casellario giudiziale</p> <p>-Nella presentazione, il soggetto attuatore dovrà presentare un programma economico finanziario da cui possa essere constatata l'adeguatezza degli interventi. Il programma sarà acquisito dal direttore dell'urbanistica</p> <p>-L'esito finale degli incontri e delle informazioni acquisite dovrà essere oggetto di un confronto tra il direttore dell'urbanistica, l'assessorato competente, il RPC e il sindaco</p>
Pianificazione urbanistica	Processi di pianificazione attuativa ad iniziativa pubblica - convenzioni urbanistiche	<i>Calcolo degli oneri: Non corretta commisurazione degli oneri dovuti rispetto a quanto stabilito al fine di favorire eventuali soggetti interessati determinata da errori o da comportamenti omissivi</i>	44,33	-Trasparenza: Pubblicazione delle tabelle sul sito	<p>-Attestazione del responsabile del procedimento da allegare alla convenzione, dalla quale risulti che vi è stato l'aggiornamento delle tabelle</p> <p>-Verifica, da parte dell'ufficio ragioneria, della correttezza con cui sono stati applicati gli oneri</p>

Pianificazione urbanistica	Processi di pianificazione attuativa ad iniziativa pubblica- convenzioni urbanistiche	<p><i>Individuazione delle OOUU: Individuazione di un'opera come prioritaria laddove sia a beneficio esclusivo del privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta</i></p> <p><i>Cessioni aree standard: Determinazione errata della quantità di aree da cedere; individuazione di aree da cedere di minor pregio o di scarso interesse per la collettività; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti</i></p> <p><i>Monetizzazione aree standard: Possibili minori entrate con una sottovalutazione di stima; potenziale elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali e spazi destinati a servizi pubblici</i></p>	61,25	<p>-Trasparenza: Il direttore dell'area urbanistica esprimerà la motivazione in merito alla convenienza di far realizzare l'opera direttamente al soggetto attuatore e questa motivazione sarà pubblicata sul sito</p>	<p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà coinvolgere nella identificazione delle OOUU il responsabile della programmazione dei LLPP che esprimerà un parere di compatibilità e di non interferenza con il programma OOPP e effettuerà una valutazione di congruità; la valutazione va effettuata in base ai prezzi regionali o parametrando a opere analoghe che l'amministrazione realizza</p> <p>- Il direttore dell'area urbanistica dovrà chiedere al soggetto attuatore la presentazione di un progetto di fattibilità tecnica ed economica, nonché la prestazione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di OOPP</p> <p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà individuare un tecnico interno responsabile che attesti la corretta individuazione delle aree al momento della stipula della convenzione nella quale dovrà essere inserita una specifica garanzia in ordine a eventuali oneri di bonifica</p> <p>- Il direttore dell'area urbanistica, entro la fine del 2019, dovrà proporre un documento contenente le linee guida per la individuazione delle fattispecie in cui è possibile procedere alle monetizzazioni</p> <p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà vigilare sul pagamento delle somme dovute all'atto della stipula della convenzione o, in caso di rateizzazione, sulla prestazione di idonee garanzie</p>
----------------------------	---	---	-------	--	---

Pianificazione urbanistica	Processi di pianificazione attuativa ad iniziativa pubblica e privata- Fase di approvazione del piano	<i>Il piano adottato è soggetto al rischio di essere modificato con l'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di assetto territoriale sottesi alla pianificazione</i>	37,33	-Trasparenza: Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni con pubblicazione sul sito dell'elenco delle motivazioni a supporto delle decisioni di accoglimento	-Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale da parte del direttore dell'area governo del territorio
Pianificazione urbanistica	Processi di pianificazione attuativa ad iniziativa pubblica e privata- Esecuzione delle opere di urbanizzazione	<i>Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio che determina danni all'ente e alla possibilità della collettività di usufruire di tali beni; mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</i>	37,33	-Trasparenza: Pubblicazione sul sito dell'elenco delle imprese utilizzate dal soggetto attuatore e pubblicazione degli esiti del collaudo finale	-Il direttore dell'area urbanistica è tenuto a nominare, di volta in volta o con provvedimento permanente, una struttura interna tecnica, non in contiguità con i soggetti attuatori che verifichi la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, che accerti la qualificazione delle imprese qualora i lavori siano eseguiti direttamente dal soggetto attuatore e che verifichi il rispetto del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori;  -Previsione in convenzione che il collaudatore è nominato dal comune a spese del soggetto attuatore e previsione di apposite misure sanzionatorie in caso di mancata esecuzione delle opere, come il mancato rilascio del titolo abitativo in relazione agli interventi non ancora attuati. La previsione dovrà essere proposta dal direttore dell'area urbanistica  -Il soggetto attuatore dovrà comunicare in ogni caso l'elenco delle imprese utilizzate, che sarà acquisito dal direttore dell'area urbanistica

Pianificazione urbanistica	<p>Permessi di costruire convenzionati ex DL n. 133/2014</p>	<p><i>Calcolo degli oneri: Non corretta commisurazione degli oneri dovuti rispetto a quanto stabilito al fine di favorire eventuali soggetti interessati determinata da errori o da comportamenti omissivi</i></p> <p><i>Individuazione delle OOUU: Individuazione di un'opera come prioritaria laddove sia a beneficio esclusivo del privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta</i></p> <p><i>Cessioni aree standard: Determinazione errata della quantità di aree da cedere; individuazione di aree da cedere di minor pregio o di scarso interesse per la collettività; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti</i></p> <p><i>Monetizzazione aree standard: Possibili minori entrate con una sottovalutazione di stima; potenziale elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali e spazi destinati a servizi pubblici</i></p> <p><i>Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio che determina danni all'ente e alla possibilità della collettività di usufruire di tali beni; mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</i></p>	52,5	<p><b>-Trasparenza:</b>  <b>Pubblicazione sul sito dell'elenco delle imprese utilizzate dal soggetto attuatore e pubblicazione degli esiti del collaudo finale</b></p>	<p>-Attestazione del responsabile del procedimento da allegare alla convenzione, dalla quale risulti che vi è stato l'aggiornamento delle tabelle</p> <p>-Verifica, da parte dell'ufficio ragioneria, della correttezza con cui sono stati applicati gli oneri</p> <p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà coinvolgere nella identificazione delle OOUU il responsabile della programmazione dei LLPP che esprimerà un parere di compatibilità e di non interferenza con il programma OOPP e effettuerà una valutazione di congruità; la valutazione va effettuata in base ai prezzi regionali o parametrando a opere analoghe che l'amministrazione realizza</p> <p>- Il direttore dell'area urbanistica dovrà chiedere al soggetto attuatore la presentazione di un progetto di fattibilità tecnica ed economica, nonché la prestazione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di OOPP</p> <p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà individuare un tecnico interno responsabile che attesti la corretta individuazione delle aree al momento della stipula della convenzione nella quale dovrà essere inserita una specifica garanzia in ordine a eventuali oneri di bonifica</p> <p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà vigilare sul pagamento delle somme dovute all'atto della</p>
----------------------------	--	--	------	--	--

				<p>stipula della convenzione o, in caso di rateizzazione, sulla prestazione di idonee garanzie</p> <p>-Il direttore dell'area urbanistica è tenuto a nominare, di volta in volta o con provvedimento permanente, una struttura interna tecnica, non in contiguità con i soggetti attuatori che verifichi la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, che accerti la qualificazione delle imprese qualora i lavori siano eseguiti direttamente dal soggetto attuatore e che verifichi il rispetto del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori;</p> <p>-Previsione in convenzione che il collaudatore è nominato dal comune a spese del soggetto attuatore e previsione di apposite misure sanzionatorie in caso di mancata esecuzione delle opere, come il mancato rilascio del titolo abitativo in relazione agli interventi non ancora attuati la proposta è ad opera del direttore dell'area urbanistica</p> <p>-Il soggetto attuatore dovrà comunicare in ogni caso l'elenco delle imprese utilizzate che sarà acquisito dal direttore dell'area urbanistica</p>
--	--	--	--	--

Pianificazione urbanistica	Processi attinenti il rilascio e il controllo di titoli abilitativi edilizi (AL, CIL, CILA, SCIA, Permesso di costruire, Contributo di costruzione)	<p><i>Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria: assegnazione a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti esterni; potenziale condizionamento esterno sulla scelta dei tecnici interni</i></p> <p><i>Richiesta di integrazioni documentali</i></p>	58,33	<p>-Codice di compartamento: divieto per tutti i tecnici interni di svolgere attività esterna nell'area metropolitana e nella provincia BAT (sempre che ciò sia consentito come accade ad es. nel caso di lavoro a tempo parziale)</p> <p>- Astensione obbligatoria nel caso di potenziale conflitto di interessi</p>	<p>-Il direttore dell'area innovazione tecnologica dovrà implementare, entro la fine del 2019 una informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica dei procedimenti</p>
Pianificazione urbanistica	Processi attinenti il rilascio e il controllo di titoli abilitativi edilizi (AL, CIL, CILA, SCIA, Permesso di costruire, Contributo di costruzione)	<p><i>Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori: pressioni indebite dall'esterno; mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini procedurali</i></p>	52,5		<p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà verificare, su un campione di richieste di integrazione, una verifica</p> <p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà adeguatamente motivare tutte le eventuali proroghe del termine di conclusione</p>

Pianificazione urbanistica	Processi attinenti il rilascio e il controllo di titoli abilitativi edilizi (AL, CIL, CILA, SCIA, Permesso di costruire, Contributo di costruzione)	<i>Calcolo del contributo di costruzione: errato calcolo del contributo, riconoscimento di una rateizzazione contra legem, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo</i>	52,5		<p>-Il direttore dell'area urbanistica avrà cura di assegnare le funzioni di calcolo del contributo e di stesura del piano di rateizzazione a persona diversa da quella che cura l'istruttoria della pratica edilizia</p> <p>Il direttore dell'area urbanistica avrà cura di vigilare sugli eventuali ritardi sui pagamenti</p>
Pianificazione urbanistica	Processi attinenti il rilascio e il controllo di titoli abilitativi edilizi (AL, CIL, CILA, SCIA, Permesso di costruire, Contributo di costruzione)	<i>Controllo dei titoli rilasciati: rischio di omissioni o ritardi nello svolgimento delle verifiche; rischio di una carente selezione delle pratiche soggette a controllo</i>	58,33		<p>-Il direttore dell'area urbanistica dovrà stabilire, entro il 2019, delle linee guida che regolamentino i casi e le modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a controllo (ad es., sorteggio in data fissa, peso attribuzione di un peso differente alle pratiche)</p> <p>-Il direttore dell'area urbanistica avrà cura di individuare, entro la fine del 2019, le aree comprese in ambiti urbanistici di particolare rilevanza (ad es., vincoli), stabilendo che tutti gli interventi edilizi in queste aree siano soggetti a controlli a prescindere dal campione</p>



Pianificazione urbanistica	Attività di vigilanza diretta all'individuazione degli illeciti edilizi	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia;          Applicazione di una sanzione pecuniaria in luogo dell'attività di ripristino;          particolare rischio nelle procedure relative a titoli abilitativi che rientrano nell'attività edilizia libera o scarsamente vincolata (AL, CIL, CILA);          Rischio di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omissione di acquisizione gratuita al patrimonio dell'ente a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolizione</p>	55,41	<p>-Trasparenza: pubblicazione sul sito della valutazione della impossibilità della restituzione in pristino che determina il processo di sanatoria mediante l'applicazione di una sanzione pecuniaria</p> <p>-Trasparenza: pubblicazione sul sito di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino</p>	<p>-Presenza in considerazione di tutte le segnalazioni ricevute, anche anonime con conseguente verifica da parte dei direttori di area il cui settore le riceve</p> <p>Affidamento delle funzioni di vigilanza, da parte del direttore dell'area urbanistica, a personale misto, composto da un VU e da un tecnico che non abbia relazioni continuative con i professionisti</p> <p>-Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione mediante predisposizione di un prontuario, da parte del direttore dell'area urbanistica</p> <p>-Verifica a campione delle sanzioni mediante invio al servizio controlli interni da parte del direttore dell'area urbanistica, secondo le modalità dello specifico regolamento e delle circolari applicative</p> <p>-Comunicazione dei provvedimenti agli uffici interessati mediante notifica, in maniera tale da poter verificare il monitoraggio dei tempi occorrenti per il procedimento sanzionatorio;</p> <p>Istituzione di un registro di tutti gli abusi accertati, da parte del direttore dell'area urbanistica, entro il 2019</p>
----------------------------	---	--	-------	--	--

<p>Rapporti con le società partecipate o controllate dal Comune : Pubblicità</p>	<p>Attività di pubblicazione dei dati relativi agli enti controllati e partecipati – adempimento degli oneri di pubblicità previste dalle linee guida ANAC approvati con delibera n. 1134/2017</p>	<p><i>Conferimento del servizio alla società e mancata vigilanza sulle attività di erogazione dei servizi, sia da un punto di vista organizzativo sia sotto il profilo gestionale</i></p> <p><i>-Conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari di interessi anche in altre società</i></p>	54	<p><b>Pubblicità:</b> le amministrazioni controllanti o partecipanti sono tenute a pubblicare sui loro siti i dati previsti dall'art. 22, co.1, d.lgs. n. 33/2013 con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enti pubblici comunque istituiti, vigilati e finanziati;</li> <li>- Società controllate o anche solo partecipate;</li> <li>- Enti di diritto privato in controllo pubblico o, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati.</li> </ul>	<p>- Predisposizione di un elenco contenente il nome ed il numero degli enti controllati e/o partecipati con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>- Predisposizione di protocolli di legalità per l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, anche integrative del "modello 231", da parte di società ed enti non totalmente soggetti al potere decisionale dell'ente pubblico,</p>
<p>Rapporti con le società partecipate o controllate dal Comune</p>	<p>Attività generale di verifica e controllo – Necessità di intervenire in conformità alla legge n. 124/2016</p>	<p><i>-Minori garanzie di imparzialità da parte di amministratori e funzionari che operano nelle società</i></p> <p><i>-Conferimento del servizio alla società e mancata vigilanza sulle attività di erogazione dei servizi, sia da un punto di vista organizzativo sia sotto il profilo gestionale</i></p> <p><i>-Conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari di interessi anche in altre società</i></p> <p><i>-Maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate alle società alle pressioni di interessi particolari</i></p>	54		<p>-Entro il 2019, predisposizione di un regolamento in attuazione del capo VII del regolamento sui controlli, in tema di verifica e controllo analogo sulle società in house. Il regolamento dovrà comunque essere applicato a partire dal 2019. Il regolamento dovrà avere particolare riguardo a stabilire rigidi sistemi di controllo sulle procedure concorsuali e su quelle di appalto I soggetti attuatori della misura sono: il servizio controlli interni, il direttore dell'area gestioni associate, il direttore dell'area ragioneria. Si tenga presente che il regolamento sui controlli interni prevede già una regolamentazione specifica dei controlli sulle società in house</p> <p>-Predisposizione di una proposta, dal parte del direttore dell'area gestioni associate, che preveda che le regole di assunzione di personale e di affidamento si appalti siano possibilmente quasi analoghe a quelle pubbliche</p>

					<p>-Promozione al personale degli enti a controllo pubblico dei codici di comportamento da parte del direttore dell'area personale</p> <p>-Valutazione della seguente situazione: se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza rispetto alle funzioni affidate. La valutazione dovrà essere particolarmente dettagliata rispetto all'affidamento di attività strumentali. La verifica dovrà essere effettuata dal direttore dell'area gestioni associate</p> <p>-In caso di società miste, monitoraggio sui requisiti di moralità ed onorabilità dei soci privati</p> <p>-Monitoraggio sugli statuti affinché questi prevedano la separazione tra le attività svolte nel perseguimento esclusivo dell'interesse pubblico (strumentali) da quelle svolte in regime di concorrenza (alcuni casi di erogazione di servizi)</p>
--	--	--	--	--	--

## **7. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AMMINISTRAZIONE CON RIFERIMENTO AL TRIENNIO 2019/2021 IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA**

Come suggerito dall'ANAC, gli obiettivi strategici dell'amministrazione vengono integrati con le tipiche esigenze in relazione alle quali il legislatore si è mosso negli ultimi anni. Si persegue in tal modo un quadro ordinamentale organico che stimoli un'osmosi tra i contenuti del piano di prevenzione dei comportamenti corruttivi e la promozione della legalità e quelli del piano della trasparenza con una diffusione sempre maggiore nel grado di coinvolgimento dei cittadini. In particolare, sono considerati obiettivi strategici il perseguimento delle seguenti attività:

- a) L'attuazione complessiva del PTPC e del PTTI così come previsto nelle tabelle allegate (conseguito 2018).
- b) Il perseguimento della integrazione tra PTPC e PTTI mediante l'approvazione in un unico documento.
- c) Entro il mese di Giugno 2019 sarà istituito un osservatorio permanente che avrà cura di monitorare tempestivamente l'attuazione delle azioni di prevenzione.
- d) Con riferimento al PTPC, il RPC avrà cura, entro il mese di Settembre 2019, di redigere una relazione narrativa sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione: tale relazione sarà costituita dai report predisposti da tutti i direttori di area nella loro qualità di soggetti attuatori delle azioni di prevenzione. Il RPC potrà segnalare eventuali ed ulteriori disfunzioni da egli stesso giudicate tali. Tale relazione costituirà una tipologia di monitoraggio infrannuale. La scheda finale prevista dall'ANAC, invece, costituirà la relazione sullo stato di attuazione delle misure del 2019.
- e) Il RPC sarà dotato di maggiore autonomia con la dotazione di una specifica struttura adeguata nei numeri di unità e idonea in base ai requisiti professionali e culturali richiesti.
- f) Nel 2019 sarà avviato un aggiornamento circa l'analisi del contesto esterno: ciò sarà funzionale a qualificare meglio quale sia il grado di rischio corruttivo alla luce dell'esperienza maturata in questi primi anni di applicazione della legge n. 190/2012; ma servirà anche a monitorare la situazione, verificando quale sia l'impatto effettivo del rischio di infiltrazioni criminali, considerata la delicatezza della situazione generale.
- g) Nel 2019 l'amministrazione intende avviare il percorso che condurrà alla realizzazione di un "civismo monitorante" come già anticipato nel paragrafo 3.
- h) Nel 2109 l'amministrazione intende avviare forme di collaborazione con le scuole del territorio per l'attivazione di percorsi di educazione alla legalità e al civismo dei ragazzi.
- i) Il PTPC dovrà prevedere, per ogni misura specifica di prevenzione, il soggetto indicato come responsabile dell'attuazione (conseguito 2018).
- j) Si dovrà prevedere che l'attuazione mancante o insufficiente delle misure di prevenzione potrà comportare, in taluni casi il deferimento alla commissione disciplinare, oltre che la segnalazione al NDV affinché ne tenga conto in sede di valutazione della performance (conseguito 2018).
- k) Nel PTPC dovrà essere previsto, nella impossibilità di applicare la misura generale della rotazione, l'implementazione di misure integrative specifiche e dovrà essere confermato l'istituto della rotazione straordinaria (conseguito 2018).

- l) Oltre alle forme di consultazione della cittadinanza (già previste negli anni passati e che decorrono dalla adozione del piano in consiglio per il mese successivo), l'ufficio stampa avrà cura di informare periodicamente la cittadinanza con appositi comunicati stampa, circa l'attuazione del PTPC e del PTTI, soprattutto con riguardo alle novità degne di segnalazione.
- m) Nel 2019 sarà introdotto un software gestionale per dare piena attuazione al sistema di protezione del whistleblower.
- n) Con il nuovo PTTI dovrà essere previsto un meccanismo che garantisca il flusso informatizzato dei dati nel sito amministrazione trasparente, con l'implementazione nel sistema AVMTB di una opzione specifica a seconda della rilevanza dell'atto.
- o) Con il nuovo PTTI viene istituito il nuovo registro degli accessi, in conformità a quanto previsto dalla disciplina relativa al FOIA.
- p) Nel PTTI dovrà essere introdotto un sistema informatico che rilevi l'andamento dello stato di forma del processo di pubblicazione ed evidenzi le eventuali anomalie, in maniera tale da poter intervenire tempestivamente.
- q) Nel PTPC e nel PTTI si dovrà perseguire la promozione di maggiori livelli di trasparenza, mediante la previsione di obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli già stabiliti. Ciò avverrà sia tra le misure di prevenzione sia nella tabella degli obblighi di pubblicazione.
- r) Con il nuovo PTTI, a partire dal 2020, dovrà essere previsto un maggior coordinamento tra obiettivi di performance e misure di trasparenza

## **8. ALTRE AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2019 – 2021**

Oltre alle concrete misure di prevenzioni che riguardano i singoli processi, vengono proposte in questa sede, come già fatto lo scorso anno, delle misure trasversali che necessitano però di risorse e che, dunque, non sono neutre rispetto ad un impegno dell'amministrazione in tale direzione

### **8.1 Formazione – Continuazione del piano di formazione**

- Nel 2019 continuerà il corso di formazione organizzato con IMO e ricercatori del CNR e presentato all'Università degli studi di bari lo scorso 23 Gennaio, avente ad oggetto La leadership dei processi, la prevenzione della corruzione e la diffusione della cultura dell'etica pubblica  
Il corso sarà articolato in 3 sessioni, si svolgerà durante l'anno e si concluderà con un convegno/momento di sensibilizzazione

### **8.2 Whistleblowing – Tutela del Wistleblower**

Anche lo scorso anno non è stato possibile implementare uno specifico programma per la gestione di questa misura. Come è noto, il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Per garantire tempestività di azione ed evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna. Caratteristiche essenziali per questo soggetto sono la sua indipendenza (economica e funzionale) nei confronti di altre figure interne nonché la terzietà nei confronti dell'oggetto delle segnalazioni e dei soggetti coinvolti da queste. Nell'attuale sistema il Segretario generale, individuato come figura di responsabile Anticorruzione dalla l.190/2012 ma soggetto a nomina fiduciaria da parte del Sindaco a inizio mandato, non gode appieno di queste caratteristiche.

Il dipendente del Comune che denuncia all'autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Segretario generale Responsabile Anticorruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti ne processo di gestione della segnalazione. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il Comune prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni. In particolare, viene data attuazione alla legge n. 179/2017 che prevede:

- La tutela del denunciante, come prima descritto;
- L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
- La disciplina si applica anche ai dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e ai ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su



accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

- L'ente si adeguerà alle linee guida adottate dall'ANAC relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

- Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

- E' a carico dell'ente dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli.

- Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

- Le tutele sopra elencate non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Si ritiene dunque ineludibile a partire dal 2019, visto che fino allo scorso anno non è stato possibile, l'implementazione di un programma informatico che preveda:

a) La possibilità di presentare la segnalazione garantendo l'anonimato del denunciante;

b) La possibilità che il procedimento sia trattato dal responsabile della trasparenza che è tenuto alla massima riservatezza.

In ogni caso, nelle more (tempi che dovranno essere brevissimi) dell'acquisto di un SW, le segnalazioni saranno presentate al responsabile della Trasparenza che provvederà a rispettare rigorosamente le condizioni sopra citate. Il responsabile della trasparenza si consulterà con il RPC al fine di adottare le decisioni conseguenti. La segnalazione non è soggetta alla protocollazione informatica generale ma sarà iscritta con numerazione progressiva e data in un apposito registro tenuto dal responsabile della trasparenza e non accessibile.

Nel caso in cui non dovesse essere possibile acquistare uno specifico programma, sarà utilizzata la piattaforma messa a disposizione dall'ANAC.

### **8.3 Rotazione e rotazione straordinaria – Connessioni con il procedimento disciplinare -**

In questo Comune, come già ampiamente evidenziato nelle passate edizioni del piano, sarebbe assolutamente complessa una rotazione del personale titolare di funzioni dirigenziali, tanto più se si considera che non è più presente la qualifica dirigenziale e che, comunque, le posizioni apicali sono divise in diverse direzioni. Per questi motivi, si intende accogliere il suggerimento del PNA 2016 e confermato dal PNA 2017 diretto alla introduzione di misure di mitigazione del rischio in luogo della misura generale di prevenzione dei comportamenti corruttivi definita come "rotazione".

Pertanto, le misure che continueranno ad adottarsi nel triennio 2019/2021 saranno le seguenti:

a) Adozione di scelte organizzative che perseguano lo stesso scopo della rotazione. In altri termini, i direttori di area avranno cura di adottare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori e che rendano maggiormente trasparenti tutti i processi. In particolare, i procedimenti amministrativi e l'affidamento di incarichi di RUP e di RP (o di progettazione nei rari casi in cui ciò avvenga) dovranno essere attribuiti rispettando un rigido criterio di rotazione tra i propri dipendenti. La presente misura è valutabile ai fini della performance con riguardo a tutti i direttori di area.

b) Nelle misure di prevenzione del PTPC sono stati individuati i procedimenti più complessi riguardo ai quali si è deciso di applicare misure che prevedano l'intervento di più soggetti, anche appartenenti a diversi settori: ciò promuove un carattere di trasparenza del processo esaminato e permette che la verifica sia operata da più soggetti, attenuando l'assenza di rotazione.

c) I direttori di area avranno cura di affidare le varie fasi procedurali a più soggetti dello stesso settore, almeno nei casi in cui sia possibile; soprattutto, faranno attenzione ad affidare la responsabilità del procedimento a soggetto diverso da colui al quale compete l'adozione del provvedimento finale (cioè loro stessi). La presente misura è valutabile ai fini della performance con riguardo a tutti i direttori di area.

d) Introduzione della misura c.d. della "Rotazione straordinaria". I direttori di area nell'ambito dei propri settori e il segretario generale con riferimento ai titolari di posizioni organizzative provvedono al monitoraggio delle attività e degli uffici nei quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi:

- di avviamento di procedimenti disciplinari comportanti una sanzione superiore alla sospensione per 10 gg senza retribuzione;

- di procedimento penale per condotte di natura corruttiva con decreto di rinvio a giudizio che comporti l'avvio del procedimento disciplinare senza sospensione per gravi motivi.



Il personale soggetto alla misura sarà assegnato ad altro servizio di altra area; la p.o. sarà assegnata ad altra area con l'attribuzione di altro incarico. La misura è adottata a titolo esclusivamente preventivo (anche perché si è ancora in assenza di qualsiasi definizione della vicenda): la sua applicazione deve essere comunque motivata o ne deve essere motivata l'eventuale non adozione. Per eventi corruttivi si intendono tutte le fattispecie di reato di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del c.p. e tutti i reati indicati nel d.lgs. n. 235/2012.

- e) Introduzione della misura cautelativa dell'avvio del procedimento disciplinare contestualmente al decreto di rinvio a giudizio del dipendente. Il procedimento disciplinare viene avviato – e viene conseguentemente operata la valutazione circa la sussistenza di elementi certi – con l'emanazione del decreto di rinvio a giudizio di cui all'art. 429 c.p.p. in relazione ai reati previsti dal Libro II, Capo I, Titolo II, del c.p.. L'UPD disporrà la non sospensione del procedimento disciplinare nel caso di acquisizione di elementi certi e gravi

#### **8.4 Inconferibilità, Incompatibilità, Divieto di pantouflage e conflitto di interesse**

Entro il 2019, il direttore dell'area personale avrà cura di predisporre specifici questionari da sottoporre all'attenzione dei titolari di posizione organizzativa, in maniera tale da misurare il loro effettivo stato di indipendenza di giudizio in rapporto a situazione che possono condizionare la libera formazione della volontà per interessi in conflitto.

Il d.lgs. n. 39/2013 disciplina una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento alle seguenti tipologie di incarico:

- Incarichi amministrativi di vertice;
- Incarichi dirigenziali o di responsabilità, esterni ed interni, nelle p.a. e negli enti di diritto privato soggetti a controllo pubblico.

In base all'art. 15 del medesimo decreto è demandata al RPC il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alla inconferibilità e alla incompatibilità degli incarichi; l'art. 16 invece affida all'ANAC il controllo e il monitoraggio sulla attuazione di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dunque sull'operato del RPC.

Ulteriore incarico del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione è dato dall'onere di vigilanza in merito ad eventuali fattispecie integranti la violazione del divieto di pantouflage, introdotto con l'art. 1, co.42, lett. L) della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il co. 16-ter.

In particolare è fatto divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. di pubblico impiego), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Le conseguenze derivanti dalla violazione delle norme dettate in tema di inconferibilità ed incompatibilità successiva (cd. pantouflage) comportano che gli atti di conferimento degli incarichi e i relativi contratti siano nulli; in caso di accertata incompatibilità, l'incarico decade e il relativo contratto si risolve di diritto dopo 15 gg. dalla avvenuta contestazione al responsabile che deve essere effettuata dal RPC.

L'attività di vigilanza viene svolta con la collaborazione dell'area personale.

L'art. 20 del decreto stabilisce che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e che nel corso dell'incarico questi presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Conseguentemente, nel 2019, in conformità a quanto stabilito in materia dalla determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 Agosto 2016 che richiama le autorità preposte ad una attenta attività di vigilanza, saranno compilati i seguenti modelli dal segretario e dai responsabili titolari di posizione organizzativa:

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, con riferimento all'incarico conferito con decreto sindacale n. \_\_\_\_\_

In relazione alle cause di inconferibilità,

DICHIARA

- 1) Di non avere riportato condanna, anche solo di primo grado, per uno dei reati previsti dal capo I, del titolo II, del libro II del c.p.;
- 2) Di non aver ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio comunale del Comune di Ruvo di Puglia nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico;
- 3) Di non aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato o finanziati dal Comune di Ruvo di Puglia;
- 4) Di non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti che siano state regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Ruvo di Puglia;
- 5) Di non aver ricoperto, nell'anno precedente, incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio comunale in alcuna provincia, città metropolitana o comune con popolazione superiore ai 15.000 ab. o forma associativa tra comuni con popolazione sempre superiore a 15.000 ab. della Regione Puglia;
- 6) Di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, città metropolitana, comuni con popolazione superiore a 15.000 ab. e loro forme associative con popolazione sempre superiore a 15.000 ab. della Regione Puglia;

in relazione alle cause di incompatibilità,

DICHIARA

- 1) Di non ricoprire attualmente incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ruvo di Puglia;
- 2) Di non svolgere in proprio attualmente lo un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Ruvo di Puglia;
- 3) Di non essere attualmente componente della giunta o del consiglio regionale della Regione Puglia;
- 4) Di non essere attualmente componente della giunta o del consiglio comunale del Comune di Ruvo di Puglia, né componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Puglia;
- 5) Di non essere attualmente componente di organi di indirizzo o presidente o amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione Puglia.

DICHIARA inoltre

- 1) Di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
  - 2) Di essere a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art. 20, c. 3, del d.lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Ruvo di Puglia.
-

MODELLO POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO O CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 DEL D.LGS. N. 267/2000 O IN POSIZIONE DI COMANDO/DISTACCO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, con riferimento all'incarico conferito con decreto sindacale n. \_\_\_\_\_

In relazione alle cause di inconferibilità,

DICHIARA

- 1) Di non avere riportato condanna, anche solo di primo grado, per uno dei reati previsti dal capo I, del titolo II, del libro II del c.p.;
- 2) Di non aver ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio comunale del Comune di Ruvo di Puglia nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico;
- 3) Di non aver ricoperto, nell'anno precedente, incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio comunale in alcuna provincia, città metropolitana o comune con popolazione superiore ai 15.000 ab. o forma associativa tra comuni con popolazione sempre superiore a 15.000 ab. della Regione Puglia;
- 4) Di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, città metropolitana, comuni con popolazione superiore a 15.000 ab. e loro forme associative con popolazione sempre superiore a 15.000 ab. della Regione Puglia;

in relazione alle cause di incompatibilità,

DICHIARA

- 1) Di non ricoprire attualmente incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ruvo di Puglia;
- 2) Di non svolgere in proprio attualmente lo un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Ruvo di Puglia;
- 3) Di non essere attualmente componente della giunta o del consiglio regionale della Regione Puglia;
- 4) Di non essere attualmente componente della giunta o del consiglio comunale del Comune di Ruvo di Puglia, né componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Puglia;
- 5) Di non essere attualmente componente di organi di indirizzo o presidente o amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione Puglia.

DICHIARA inoltre

- 1) Di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- 2) Di essere a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art. 20, c. 3, del d.lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Ruvo di Puglia.

### **8.5 Forme di consultazione – Partecipazione dei cittadini al piano (aggiornamento 2019-2021)**

Il confronto con le realtà che territorialmente presidiano i temi della legalità può determinare un arricchimento sensibile in termini di implementazione del piano e di attivazione dei comportamenti conseguenti. Per questo motivo, il piano in oggetto sarà trasmesso alle organizzazioni che si occupano dei fenomeni oggetto del programma e alla Regione Puglia. Nel corso del 2019 saranno studiate ulteriori forme di consultazione, poiché nulla impedisce che si intervenga con integrazioni o modificazioni nel corso dell'anno.

A breve sarà pubblicato comunque il seguente bando:

**PROCEDURA APERTA PER LA PRESENTAZIONE DI IDEE E PROGETTI INERENTI IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA (P.T.T.I.)**

Il Comune di Ruvo di Puglia, ai sensi della L. legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano Nazionale Anticorruzione, intende avviare uno specifico percorso partecipativo.

Tale procedura è aperta a tutte le organizzazioni sindacali rappresentative presenti sul territorio, alle associazioni che si occupano nello specifico della materia della criminalità e della illegalità, alle associazioni rappresentative dei consumatori e delle attività produttive, alle formazioni sociali che non perseguono fini di lucro, nonché alle associazioni che operano nel settore pubblico e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione, nonché a tutti i cittadini che intendano offrire il proprio apporto alla pianificazione delle politiche di prevenzione della corruzione.

IL PTPC e il PTTI sono allegati alla deliberazione GC n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, pubblicata in data \_\_\_\_\_ sul sito istituzionale.

**Si invitano pertanto i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni al PTPC e PTTI, utilizzando l'allegato modello, entro il termine del 28 Febbraio 2019, con una delle modalità di seguito elencate:**

1. a mezzo posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi:

[comuneruvodipuglia@postecert.it](mailto:comuneruvodipuglia@postecert.it);

[segretario.generale@pec.comune.ruvodipuglia.ba.it](mailto:segretario.generale@pec.comune.ruvodipuglia.ba.it)

2. tramite consegna diretta all'Ufficio protocollo del Comune, Via Amendola, n. 8

L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C./P.T.T.I.  
Del presente avviso viene data diffusione esclusivamente mediante pubblicazione sull'albo elettronico dell'ente.

Ruvo di Puglia \_\_\_\_\_

Il segretario comunale, responsabile della prevenzione della corruzione  
*Salvatore Maurizio Moscara*



## **9. Forme di partecipazione dei cittadini al piano anticorruzione e strumenti predisposti dal Comune**

Al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in settori di pubblico interesse, viene predisposto un sistema partecipativo idoneo a consentire un confronto con le realtà che territorialmente presidiano i temi della legalità.

In ossequio a quanto previsto in occasione dell'approvazione del presente PTPC, ove si prevedeva lo studio di ulteriori forme di consultazione al fine di operare opportune integrazioni o modificazioni, si attua una forma partecipativa della collettività che potrà così esprimere richieste a chiarimenti, pareri di semplificazione e modifiche (da attuarsi) relative alle modalità ed alle misure di controllo.

Invero, al fine di rendere possibile una partecipazione di tipo attivo dei cittadini e degli stakeholder, il Comune di Ruvo di Puglia, per il tramite di funzionari e di responsabili interni all'ente locale e altamente qualificati in materia di prevenzione e contrasto al fenomeno della corruzione in settori di interesse pubblico, adotta un sistema partecipativo incentrato sulla individuazione (nel corso del 2019) di un gruppo target di cittadini del territorio (indicati dal Comune) con cui poter negoziare (nel corso dell'anno successivo) i linguaggi da utilizzare, i temi da comunicare e le forme diffuse attraverso cui farlo relativamente al Piano Triennale per la Prevenzione e la Corruzione (PTPC) adottato per il triennio 2019-2021.

In particolare, nel corso dell'anno 2019 verranno individuati un gruppo di cittadini partecipanti al tavolo laboratoriale del 2020 che potranno usufruire sin dalla loro designazione dell'opera di rivisitazione, in termini di semplificazione anche terminologica, del PCPT - già in vigore in questo Ente Locale per il triennio 2017-2020 - e di apposita documentazione utile per la conoscenza di base della materia.

I documenti summenzionati, pertanto, rappresenteranno strumenti di lavoro utili per il gruppo di cittadini partecipanti al "tavolo laboratoriale" previsto per il 2020 in occasione del quale si realizzeranno le forme di consultazione e partecipazione della collettività (rappresentata appunto da un target di cittadini) che potrà così rendersi partecipe all'individuazione ed alla adozione di misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

## **10. Misure di attuazione del PTTI**

Come previsto già lo scorso anno, il piano della trasparenza ed integrità, redatto e proposto dal responsabile della trasparenza, è diventato parte integrante del PTPC. Per cui è doveroso, anzitutto, premettere tutti i contenuti indicati nel piano della trasparenza predisposto lo scorso anno, anche perché il presente documento ne costituisce un aggiornamento.

Come si ricorderà, il legislatore, nel corso dell'anno 2016, ha ritenuto di intervenire incisivamente sulla disciplina con una serie di provvedimenti. In particolare, è stato il d.lgs. n. 97/2016 che ha introdotto considerevoli novità, modificando in varie parti il c.d. "decreto sulla trasparenza" (d.lgs. n. 33/2013); e tutto ciò, naturalmente, nell'intento di dare piena e concreta attuazione ai principi costituzionali (art. 97) di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione che impongono l'accessibilità ai dati e alle informazioni della PA, nonché la promozione dei processi di trasparenza che finiscono con il rendere maggiormente partecipativa, consapevole e inclusiva la vita in comunità del cittadino.



Come è noto, a tutte le PPAA è imposto l'obbligo di strutturare e pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative previste dalla normativa vigente in un'apposita sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente", che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Attraverso il PTTI, poi, le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Infatti, ogni amministrazione, è tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Il programma deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.A.C.. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Il presente programma, che indica le principali azioni e linee di intervento per il triennio 2018-2020 in tema di trasparenza, viene redatto in attuazione dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016, del PNA 2016, delle deliberazioni ANAC n. 1310 e 1309/2016, del PNA 2017 e della deliberazione ANAC n. 1208/2017.

#### *MISURE OPERATIVE 2019-2021*

Alcune misure sono state evidenziate nella parte di documento dedicata al PTPC. In questa sede, vengono richiamate le più importanti e ne vengono individuate di ulteriori

1. Il conseguimento dell'integrazione tra PTPC e PTTI: quest'anno, come previsto nel 2018, si tratta di un documento unico integrato.
2. Dovrà essere previsto un meccanismo che garantisca il flusso informatizzato dei dati nel sito amministrazione trasparente, con l'implementazione nel sistema AVMTB di una opzione specifica a seconda della rilevanza dell'atto.
3. Dovrà essere introdotto un sistema informatico che rilevi l'andamento dello stato di forma del processo di pubblicazione ed evidenzi le eventuali anomalie, in maniera tale da poter intervenire tempestivamente (monitoraggio infrannuale).
4. Si dovrà continuare a perseguire la promozione di maggiori livelli di trasparenza, mediante la previsione di obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli già stabiliti. Ciò avverrà sia tra le misure di prevenzione sia nella tabella degli obblighi di pubblicazione.
5. In funzione di attuazione del PTTI, è stato nominato il RASA con decreto sindacale n. \_\_\_\_\_. Si tratta, semplicemente, del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

6. Nella tabella riassuntiva degli obblighi di pubblicazione saranno indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati in maniera tale da aversi una corretta composizione della relativa griglia. L'individuazione dei responsabili del flusso informativo è sicuramente funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. n. 33/2013. I nominativi dei responsabili per ogni obbligo di pubblicazione sarà indicato entro il termine in cui dovrà essere pubblicata la scheda di valutazione della trasparenza da parte del nucleo di valutazione.

7. Si dovrà, provvedere alla pubblicazione dei dati sui pagamenti effettuati dal comune, permettendo la consultazione di tali dati in relazione alla tipologia di spesa, all'ambito temporale e ai soggetti beneficiari.

8. Con specifico riferimento alla attuazione del FOIA, questo ente, si è adeguato con circolare applicativa n. 9/2016 con la quale sono state dettate specifiche linee guida al fine di permettere ai cittadini di esercitare il diritto entro i termini previsti dalla legge. Con la stessa circolare sono stati forniti schemi idonei alle varie tipologie di richiesta. Nel corso del 2019, occorrerà che tali linee guida diventino oggetto di uno specifico regolamento, approvato dal Consiglio comunale. In tale regolamento potrà essere opportuno fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle varie tipologie di accesso, distinguendo le tre diverse sezioni dedicate all'accesso documentale, all'accesso civico e a quello generalizzato.

9. Dovrà essere prevista la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate) che, a fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati oggetto di istanza.

10. Presso l'amministrazione dovrà essere istituito un registro delle richieste di accesso presentate, con riferimento alle forme di accesso civico e di accesso generalizzato, in conformità a quanto previsto anche dal FOIA. Il registro dovrà contenere l'elenco delle richieste indicando data, oggetto (in forma molto sintetica), esito ed eventuale decisione. Il registro dovrà essere pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico", del sito istituzionale.

11. Oltre alle forme di consultazione della cittadinanza (già previste negli anni passati e che decorrono dalla adozione del piano in consiglio per il mese successivo), l'ufficio stampa avrà cura di informare periodicamente la cittadinanza con appositi comunicati stampa, circa l'attuazione del PTPC e del PTTI, soprattutto con riguardo alle novità degne di segnalazione.

12. Nel 2019 dovrà essere previsto un maggior coordinamento tra obiettivi di performance e misure di trasparenza.

Il responsabile della trasparenza è tenuto alla promozione e alla vigilanza sullo stato di attuazione delle misure operative sin qui descritte, avvalendosi della collaborazione del personale che ne supporti l'attività. Al fine di perseguire la piena operatività, potrà individuare per l'adempimento degli obblighi, dipendenti appartenenti anche ad altre aree.

## **11. NOMINA DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC, PTTI E DELL'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti)**

Come previsto dalla delibera n. 1208/2017 con la quale l'ANAC ha provveduto ad apportare l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, si comunicano i nominativi dei soggetti a vario titolo responsabili della attuazione del sistema di prevenzione del Comune di Ruvo di Puglia.

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) – Segretario generale, Salvatore Maurizio Moscara – Nomina con Deliberazione CC n. 20 del 31 Gennaio 2017**
- **Responsabile della Trasparenza (RT) – Direttore Area 1 Risorse Umane, Giuseppe Bucci – Nomina con deliberazione GC n. \_\_\_\_\_**
- **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA o Responsabile AUSA) – Direttrice area 3 Direzione generale e staff, Bianca De Zio - Nomina con Decreto sindacale n. \_\_\_\_\_**



**COMUNE DI RUVO DI PUGLIA**  
**Città Metropolitana di Bari**

**PIANO DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2019-2021**

**A] CENNI GENERALI**

**Introduzione**

Si premettono tutti i contenuti indicati nel piano della trasparenza predisposto lo scorso anno, anche perché il presente documento costituisce un aggiornamento con riferimento all'arco temporale 2019/2021.

Come si ricorderà, il legislatore, nel corso dell'anno 2016, ha ritenuto di intervenire incisivamente sulla disciplina con una serie di provvedimenti. In particolare, è stato il d.lgs. n. 97/2016 che ha introdotto considerevoli novità, modificando in varie parti il c.d. "decreto sulla trasparenza" (d.lgs. n. 33/2013); e tutto ciò, naturalmente, nell'intento di dare piena e concreta attuazione ai principi costituzionali (art. 97) di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione che impongono l'accessibilità ai dati e alle informazioni della PA, nonché la promozione dei processi di trasparenza che finiscono con il rendere maggiormente partecipativa, consapevole e inclusiva la vita in comunità del cittadino.

Come è noto, a tutte le PPAA è imposto l'obbligo di strutturare e pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative previste dalla normativa vigente in un'apposita sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente", che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Attraverso il PTTI, poi, le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Infatti, ogni amministrazione, è tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Il programma deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di

trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.A.C.. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione. A tal fine, il Programma è, di norma, una sua sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Il presente programma, che indica le principali azioni e linee di intervento per il triennio 2019-2021 in tema di trasparenza, viene redatto in attuazione dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016, del PNA 2016, delle deliberazioni ANAC n. 1310 e 1309/2016, del PNA 2017 e della deliberazione ANAC n. 1208/2017, delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

### Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente programma, che costituisce apposita sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, redatto dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, viene adottato con una successiva procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, delle Associazioni dei consumatori e degli utenti, degli Ordini professionali e imprenditoriali, dei portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

Il programma, una volta adottato, viene pubblicato sul sito del Comune "Sezione Amministrazione Trasparente".

### La struttura della Amministrazione Trasparente

Per facilitare la consultazione e la fruibilità da parte dei cittadini, andando oltre il mero adempimento della pubblicazione dell'alberatura prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, le diverse sottosezioni sono state organizzate in modo da essere il più aderenti possibile alle indicazioni fornite dall'ANAC.

Oltre la Sezione "Amministrazione Trasparente" contenente tutti i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013, sono infatti presenti:

- link "URP" secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011 e la Legge n. 150/2000;
- "Pubblicità legale": attraverso l'albo on line, istituito ai sensi dell'art. 32 Legge n. 69/2009. La pubblicazione è rimessa all'Area 4 Attività Istituzionali;
- Sezione "Privacy": secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web e il Decreto legislativo 2003 n.196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", il vigente Regolamento Europeo in materia di privacy;
- "Note legali" secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web;
- "Elenco siti tematici" secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web;
- "Obiettivi di accessibilità" secondo quanto previsto dalla circolare n. 61 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, in attuazione dell'art. 9 D.L. n. 179/2012.

Sono inoltre presenti nella home page del sito le sotto sezioni "News", "Eventi" ed "Avvisi" nelle quali è data evidenza ed immediata visibilità a notizie e informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, assemblee pubbliche, nuovi servizi, manifestazioni.

La pubblicazione in home page avviene direttamente a cura di ciascuna Area.

#### Sezione “Amministrazione Trasparente”

Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni, soggetti e responsabilità.

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della trasparenza: il Direttore dell'Area Risorse Umane è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge – con tutti i direttori di area le funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016 .

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art.6 del D.lgs.n.33/2013 sono i direttori d'area preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico- amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del responsabile dell'Area 4 Attività Istituzionali, che raccoglie le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I direttori d'area inoltre verificano l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

In particolare il Responsabile della Trasparenza procede a:

- verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verificare l'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verificare la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza periodica.

Responsabili di Area: i Responsabili di Area costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento e provvedono alla pubblicazione.

Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. In particolare attesta con apposita relazione entro il termine previsto dalla legge l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art.14 del D.lgs.n.150/2009.

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata “Amministrazione trasparente”, suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascuna area, per quanto di competenza, dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

#### Le novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016

Il decreto è intervenuto, con abrogazioni e integrazioni, su diversi obblighi

di trasparenza, innovando considerevolmente il d.lgs. n. 33/2013, Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle PPAA, l'unificazione tra PTPC e PTTI, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'ANAC circa la competenza ad irrogare le stesse.

Quindi, il decreto ha introdotto nel nostro ordinamento il c.d. F.O.I.A., Freedom Of Information Act, prevedendo una nuova forma di accesso alle informazioni e agli elementi in possesso degli enti pubblici. In particolare, si segnala che:

- l'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme e dalla normativa regolamentare interna;
- l'accesso civico sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso generalizzato, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza;

Infatti, la finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari ed opera, dunque, sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto 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.

## B] MISURE OPERATIVE 2019-2021

Alcune misure sono state evidenziate nella parte di documento dedicata al PTPC. In questa sede, vengono richiamate le più importanti e ne vengono individuate di ulteriori

1. Il perseguimento della integrazione tra PTPC e PTTI che vedono già da qualche anno la trasparenza come sezione speciale del piano della prevenzione della corruzione.
2. Le persone del RPC e del RT dovranno coincidere. Attualmente, le funzioni – per esigenze organizzative di notevole rilievo – sono suddivise tra il segretario generale (anticorruzione) e il direttore dell'area 1 (trasparenza). Nel corso dell'anno 2019 si provvederà alla *reductio ad unum*.



3. E' previsto un meccanismo che garantisca il flusso informatizzato dei dati nel sito amministrazione trasparente, con l'implementazione nel sistema AVMTB di una opzione specifica a seconda della rilevanza dell'atto.
4. Nel PTTI dovrà essere introdotto un sistema informatico che rilevi l'andamento dello stato di forma del processo di pubblicazione ed evidenzi le eventuali anomalie, in maniera tale da poter intervenire tempestivamente (monitoraggio infra annuale).
5. Nel PTTI si dovrà perseguire la promozione di maggiori livelli di trasparenza, mediante la previsione di obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli già stabiliti. Ciò avverrà sia tra le misure di prevenzione sia nella tabella degli obblighi di pubblicazione.
6. In funzione di attuazione del PTTI, è stato nominato il RASA con decreto sindacale n. 2055 del 23/01/2018. Si tratta, semplicemente, del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
7. Nella tabella riassuntiva degli obblighi di pubblicazione saranno indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati in maniera tale da aversi una corretta composizione della relativa griglia. L'individuazione dei responsabili del flusso informativo è sicuramente funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. n. 33/2013. I nominativi dei responsabili per ogni obbligo di pubblicazione sarà indicato entro il termine in cui dovrà essere pubblicata la scheda di valutazione della trasparenza da parte del nucleo di valutazione.
8. Dovranno essere perseguiti alti livelli di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, in maniera tale che esse siano informate a: integrità, costante e tempestivo aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Nel perseguimento di questi livelli di qualità sarà opportuno: a) che i dati oggetto di pubblicazione siano esposti in tabelle e griglie; b) che ciascun contenuto della sezione amministrazione trasparente sia corredato dalla indicazione della data di aggiornamento (distinguendo tra data della pubblicazione iniziale e data del successivo aggiornamento).
9. Si provvede alla pubblicazione dei dati sui pagamenti effettuati dal comune, permettendo la consultazione di tali dati in relazione alla tipologia di spesa, all'ambito temporale e ai soggetti beneficiari.

10. Con specifico riferimento alla attuazione del FOIA, questo ente, si è adeguato con circolare applicativa n. 9/2016 con la quale sono state dettate specifiche linee guida al fine di permettere ai cittadini di esercitare il diritto entro i termini previsti dalla legge. Con la stessa circolare sono stati forniti schemi idonei alle varie tipologie di richiesta. Nel corso del 2018, è stato predisposto specifico regolamento, che sarà sottoposto all'approvazione dal Consiglio comunale. In tale regolamento è stato inserito un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle varie tipologie di accesso, distinguendo le tre diverse sezioni dedicate all'accesso documentale, all'accesso civico e a quello generalizzato, integrato con le vigenti norme in materia di privacy.
11. Dovrà essere prevista la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate) che, a fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati oggetto di istanza.
12. Presso l'amministrazione è stato istituito un registro delle richieste di accesso presentate, con riferimento alle forme di accesso civico e di accesso generalizzato, in conformità a quanto previsto anche dal FOIA. Il registro dovrà contenere l'elenco delle richieste indicando data, oggetto (in forma molto sintetica), esito ed eventuale decisione. Il registro dovrà essere pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico", del sito istituzionale.
13. Oltre alle forme di consultazione della cittadinanza (già previste negli anni passati e che decorrono dalla adozione del piano in consiglio per il mese successivo), l'ufficio stampa avrà cura di informare periodicamente la cittadinanza con appositi comunicati stampa, circa l'attuazione del PTPC e del PTTI, soprattutto con riguardo alle novità degne di segnalazione.
14. Con il nuovo PTTI, entro il 2019, dovrà essere previsto un maggior coordinamento tra obiettivi di performance e misure di trasparenza.

Il responsabile della trasparenza è tenuto alla promozione e alla vigilanza sullo stato di attuazione delle misure operative sin qui descritte, avvalendosi della collaborazione del personale che ne supporti l'attività. Al fine di perseguire la piena operatività, potrà individuare per l'adempimento degli obblighi, dipendenti appartenenti anche ad altre aree.

Il responsabile della trasparenza