



PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

2014-2016



INDICE

PARTE PRIMA	- 1 -
CAPO I	- 1 -
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	- 1 -
Art. 1 - Disposizioni Generali	- 1 -
Art. 2 – Finalità.....	- 2 -
CAPO II	- 3 -
ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO E PERSONALE	- 3 -
Art. 3 - Soggetti	- 3 -
Art. 3.1 - La Giunta Comunale come Autorità di indirizzo politico: funzioni.....	- 3 -
Art. 3.2 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	- 3 -
Art. 3.2.1. - Le competenze.....	- 3 -
Art. 3.2.2. I poteri –.....	- 6 -
Art. 3.3 - Dirigenti: compiti e responsabilità	- 6 -
Art. 3.4 - Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni	- 8 -
Art. 3.5 - Organismi di controllo.....	- 12 -
Art. 3.5.1 - Organismo Indipendente di Valutazione e altri Organismi di Controllo Interno	- 12 -
Art. 3.5.2. - Organo di Revisione Economico - Finanziario	- 12 -
Art. 3.6 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D).....	- 14 -
Art. 3.7 - Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione ...	- 14 -
CAPO III	- 15 -
LA GESTIONE DEL RISCHIO	- 15 -
Art. 4 - Principi per la gestione del rischio	- 15 -
Art. 4.1 - Fasi per la gestione del rischio	- 16 -



PARTE SECONDA	- 18 -
CAPO IV	- 18 -
AREE E PROCESSI A RISCHIO	- 18 -
Art. 5 - La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio	- 18 -
PARTE TERZA	- 26 -
CAPO I	- 26 -
MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	- 26 -
Art. 6 - Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	- 26 -
Art. 6.1 - Predisposizione, Aggiornamento ed Attuazione del P.T.T.I	- 26 -
Art. 6.2 - Formazione in tema di prevenzione della corruzione.....	- 27 -
Art. 6.3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....	- 29 -
Art. 6.4 - Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente.....	- 30 -
Art. 6.5 - Misure comuni alle aree di rischio	- 30 -
CAPO II	- 33 -
MISURE SPECIFICHE DELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	- 33 -
Art. 7 - Patti di integrità.....	- 33 -
Art. 7.1 - Altre misure specifiche di prevenzione.....	- 33 -
CAPO III	- 49 -
MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2014-2016	- 49 -
Art. 8 - Modalità operative.....	- 49 -
Art. 8.1 - Struttura di supporto	- 50 -
Art. 8.2 - IL WHISTLEBLOWER: il dipendente che segnala illeciti.	- 50 -
Art. 8.3 - Tutela del whistleblower	- 51 -
Art. 8.4 - Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.....	- 51 -
PARTE QUARTA	- 53 -



SINERGIE E COLLABORAZIONI	- 53 -
Art. 9 - Anticorruzione, Piano delle Performance ed OIV	- 53 -
Art. 9.1 - Anticorruzione e Controlli.....	- 53 -
Art.9.2 - Anticorruzione e trasparenza.....	- 54 -
SEZIONE II	- 55 -
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE SEZIONE TRASPARENZA	- 55 -
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO 2014-2016	- 55 -
CAPO I	- 55 -
PREMESSA	- 55 -
Art. 1 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica	- 55 -
Art. 2 - Principi Generali	- 55 -
Art. 3 - Finalità del Programma	- 56 -
Art. 4 - Normativa di riferimento.....	- 56 -
CAPO II	- 59 -
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	- 59 -
Art. 5 - I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	- 59 -
Art. 6 - I collegamenti con il Piano della Performance.....	- 60 -
Art. 7 - Il processo di coinvolgimento degli stakeholder	- 60 -
Art. 8 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento	- 60 -
CAPO III	- 61 -
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	- 61 -
Art. 9 - Il Responsabile per la trasparenza.....	- 61 -
Art. 10 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza	- 62 -



Art. 11 - Gestione trasparenza.....	- 62 -
Art. 12 - Compiti e Responsabilità dei Dirigenti	- 63 -
Art. 13 - Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione	- 63 -
Art. 14 - Interrelazioni con U.R.P.	- 64 -
Art. 15 - Risorse dedicate.....	- 64 -
CAPO IV	- 65 -
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	- 65 -
Art. 16 - La Pubblicazione dei dati	- 65 -
Art. 17 - Interventi organizzativi per la trasparenza	- 66 -
Art. 18 - Standard di comunicazione - Qualità delle informazioni	- 66 -
Art. 19 - Albo Pretorio On-Line.....	- 68 -
Art. 20 Individuazione dati da pubblicare Analisi dell'esistente - Integrazione dati già pubblicati	- 68 -
Art. 21 - Dati da pubblicare	- 70 -
Art. 22 - Individuazione flussi di pubblicazione.....	- 71 -
Art. 23 - Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza	- 71 -
Art. 24 - Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità.....	- 73 -
Art. 25 - Modalità di attuazione.....	- 74 -
Art. 26 - Tempi di attuazione	- 74 -
Art. 27 - Iniziative di comunicazione della Trasparenza - Giornate della trasparenza ...	- 75 -
Art. 28 - Diritto d'accesso.....	- 75 -
Art. 29 - Accesso civico.....	- 76 -
CAPO V	- 77 -
MONITORAGGIO E CONTROLLO	- 77 -
Art. 30 - Misure di monitoraggio e di vigilanza	- 77 -
Art. 31 - Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative	- 77 -



Art. 32 - Meccanismo di controllo.....	- 78 -
Art. 33 - Profili sanzionatori	- 79 -
Art. 34 - Sanzioni.....	- 79 -
SEZIONE III	- 80 -
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE	- 80 -
ENTRATA IN VIGORE E NOTIFICAZIONE.....	- 80 -



PARTE PRIMA

CAPO I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Art. 1 - Disposizioni Generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della [Costituzione della Repubblica Italiana](#);
- devono essere applicate nel Comune di Andria, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del [Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001](#).

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è approvato:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della [legge 3 agosto 2009, n. 116](#);
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della [legge 28 giugno 2012, n. 110](#);
- in applicazione della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni



e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#);

- in applicazione del [Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
- in applicazione dell'Intesa tra Governo, regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6.11.2012, n. 190;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con [Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013](#);

Art. 2 – Finalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della [legge n. 190/2012](#), ma anche quelle successivamente elencate all'art. 5;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di rischio di cui all'art. 5;
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.



CAPO II

ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO E PERSONALE

Art. 3 - Soggetti

Sono coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle rispettive competenze di legge o del presente Piano:

1. l'Organo di indirizzo politico, individuato nella Giunta Comunale;
2. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza, ove non coincidente con il primo;
3. tutti i Dirigenti per il Settore di appartenenza;
4. l'O.I.V, l'Organo di Revisione Economico - Finanziario e gli altri organismi di controllo interno (es. Controllo di Gestione);
5. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
6. tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Art. 3.1 - La Giunta Comunale come Autorità di indirizzo politico: funzioni

La Giunta Comunale, quale Organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.:

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti, dandone comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 3.2 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 3.2.1. - Le competenze

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Andria è stato individuato, conformemente al disposto dell'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, nel Segretario Generale.



2. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione compete:

- a) l'elaborazione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità al fine di consentire alla Giunta Comunale di procedere alla relativa approvazione entro il successivo 31 gennaio;
- b) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, dei dipendenti da formare, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di ampliare le competenze tecniche necessarie nei settori suindicati ed assicurare conseguentemente una sostanziale rotazione, ponendo così rimedio al problema della infungibilità e scarsità delle competenze specialistiche e tecniche;
- c) la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- d) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica;
- e) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo. A tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione approva entro il 15 dicembre di ogni anno, per quanto di competenza una relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno di riferimento – da pubblicarsi sul sito web dell'Amministrazione.
Detta Relazione sarà basata sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione, oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo posto in essere sulla base delle previsioni del Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli Interni;
- f) la trasmissione entro 15 dicembre di ogni anno della relazione di cui alla lett. e) alla Giunta Comunale e all'Organismo Indipendente di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti. Nei casi in cui la Giunta Comunale lo richieda o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
- g) la proposta di modifiche al piano, anche in corso d'anno, in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel medesimo ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione.



- h) l'individuazione, di concerto con il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, al fine di evitare il consolidarsi di rischiose posizioni di "privilegio" per i dirigenti impegnati nello svolgimento delle medesime attività per un prolungato periodo di tempo, di meccanismi di rotazione del personale dirigente, secondo le modalità di cui all'art. 6.3 del presente piano e comunque nel rispetto della continuità e della coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze della struttura interessata;
- i) la verifica della corretta applicazione, da parte dei Dirigenti, di quanto previsto dall'art. 6.3 in ordine alla rotazione del personale di comparto;
- j) la verifica, entro il 15 gennaio di ogni anno o diverso termine disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, del rispetto da parte del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica;
- k) la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e d'incompatibilità degli incarichi di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Nell'ambito di detta attività rientra anche l'acquisizione diretta, con riferimento al Dirigente del Settore Personale, dell'autodichiarazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del predetto decreto;
- l) l'acquisizione delle autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi negli Enti partecipati, nonché la verifica dell'avvenuta introduzione dei modelli di gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231/2001 da parte dell'Ente Pubblico Economico o dell'Ente di Diritto Privato in controllo pubblico, curando, unitamente all'ente vigilato, lo studio finalizzato all'adozione di un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopraindicate.



Art. 3.2.2. I poteri –

I. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti, oltre alle competenze di cui al precedente articolo, i seguenti poteri:

- 1) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 2) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse e, se del caso, con verifiche a campione, sui rapporti tra il Comune di Andria e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Andria;
- 3) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere, nonché verifica dell'attuazione dei medesimi;
- 4) ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Andria, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dal personale di comparto, dagli Organi di Governo, o dai singoli componenti gli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.
- 5) convocazione di tavoli di monitoraggio di cui fanno parte i Dirigenti di Settore, finalizzati alla condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

Art. 3.3 - Dirigenti: compiti e responsabilità

1. Ciascun Dirigente responsabile di Settore è coinvolto, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, nell'attività di mappatura dei processi che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase ed è stata effettuata per le aree di rischio individuate nell'art. 5.

Detta attività dovrà essere svolta, entro il 30 novembre di ciascun anno, trasmettendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la propria proposta avente ad oggetto



l'individuazione di nuovi processi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'indicazione di fasi e responsabilità ed eventualmente con l'individuazione di nuove aree di rischio.

2. Le anzidette proposte dovranno contemplare le seguenti informazioni:

- a. area di rischio;
- b. processo o fase di processo in cui si articola l'area di rischio;
- c. proposta di valutazione del rischio per ciascuno dei processi o fasi di processo ricadenti nell'area di rischio e secondo il catalogo dei rischi di cui all'art.5;
- d. il responsabile di ciascun processo o fase di processo;
- e. l'indicazione delle misure esistenti o nuove da adottare al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.

3. Ciascun Dirigente responsabile di settore dovrà curare, inoltre, periodicamente, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza, provvedendo semestralmente alla pubblicazione dei relativi risultati sul sito istituzionale dell'Ente.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del P.T.P.C. e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai Dirigenti, con particolare riguardo alle attività sensibili alla corruzione, adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando tempestivamente, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi.

La puntuale applicazione del P.T.C.P., invero, rappresenta elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali.

4. Entro il 30 ottobre di ciascun anno, ciascun Dirigente provvederà a trasmettere al Responsabile della Prevenzione un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- a. il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- b. il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti nel programma triennale della trasparenza e dell'integrità



- contemplati nell'apposita sezione del presente piano e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.
- c. congrua motivazione rispetto ai ritardi e/o eventuali omissioni di cui alle lett. a) e b) ed ogni altra anomalia accertata;
 - d. l'attestazione dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90, 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed al D.Lgs. n. 39/2013, in ragione della tipologia di procedimento adottato. Per le finalità di cui alla presente lett. d) si rinvia integralmente all'art. 6.5 del presente Piano;
 - e. l'attestazione in ordine all'attuazione delle specifiche ed ulteriori misure proposte al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.
5. I report acquisiti concorrono alla corretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del presente piano ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, volta ad evidenziare i risultati del monitoraggio effettuato.
6. I dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione della relazione dell'anno successivo.
7. La relazione di cui al comma 4 del presente articolo dovrà contenere altresì l'attestazione da parte dei Dirigenti del rispetto degli obblighi e delle misure contenute nell'art. 3.4 del presente piano, evidenziando le ragioni degli eventuali scostamenti.

Art. 3.4 - Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo precedente, ogni Dirigente di Settore è tenuto:
- a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria;
 - ad adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale;
 - a portare a conoscenza dei propri dipendenti il presente piano anticorruzione e di farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;



- ad osservare le disposizioni previste dal presente piano ed a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dallo stesso piano la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- ad acquisire dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tali divieti sono estesi agli ulteriori soggetti indicati dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013;
- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- a proporre, per il tramite del Servizio Avvocatura, l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
- ad utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
- ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo da adottarsi dal Comune di Andria, per quanto compatibili;



- a rispettare e a vigilare, al fine di garantire il rispetto delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Andria, in fase di adozione, e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

A tal fine, ciascun Dirigente è tenuto a predisporre o modificare, per i nuovi affidamenti, gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione del Sindaco del Comune, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

2. Ogni Dirigente di Settore è tenuto altresì a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ove rilevi o sia venuto a conoscenza, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione:

- di qualsiasi manifestazione di mancato rispetto del presente Piano e dei suoi contenuti, di qualsiasi situazione che possa integrare un fenomeno di corruzione e degli eventuali interventi correttivi adottati;
- di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'amministrazione stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

3. Ogni Dirigente di Settore è tenuto altresì a rispettare il divieto di rinnovo ed i limiti dell'eventuale proroga degli incarichi di collaborazione, sia di natura occasionale che di natura coordinata e continuativa, di consulenza, di studi e ricerche conferiti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., anche se a dipendenti dell'Ente.

Il Dirigente del Settore Risorse Finanziarie ed il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione sono tenuti a monitorare costantemente il rispetto degli anzidetti divieti e/o limiti e, ove ravvisino eventuali scostamenti rispetto ai parametri fissati dalla legge, sono tenuti a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.



4. Il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione è tenuto:

- ad inserire una clausola contrattuale concernente la presa visione del presente Piano all'atto dell'assunzione dei dipendenti;
- a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, ai sensi e per gli effetti di cui ai commi 39 e 40 dell'art. 1 della legge n. 190/2012; i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento per la Funzione Pubblica per le finalità di legge.
- all'acquisizione, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, a pena di inefficacia dell'incarico eventualmente conferito, nonché, in corso d'anno, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto;
- a contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti nella dotazione organica del Comune. A tal fine indica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli scostamenti e le azioni correttive da porre in essere anche mediante strumenti di autotutela;
- a comunicare in via telematica, nel termine di giorni quindici, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto, e di dare tempestiva informazione di tale adempimento al Responsabile della Prevenzione ed all'O.I.V.;
- ad inoltrare all'OIV ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'attestazione di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che di avvenuta comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.;



- ad adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano Triennale ed Annuale di formazione del personale, con specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione;
- a modificare il Regolamento per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari, che disciplinerà il procedimento e l'organo competente (U.P.D.).

Art. 3.5 - Organismi di controllo

Art. 3.5.1 - Organismo Indipendente di Valutazione e altri Organismi di Controllo Interno

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri Organismi di controllo interno, per quanto di competenza:
 - prendono parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
 - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013).
2. L'Organismo Indipendente di valutazione esprime, altresì, parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dell'Amministrazione (art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001).

Art. 3.5.2. - Organo di Revisione Economico - Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del [Decreto Legislativo n. 267 del 2000](#), è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013;



- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.



Art. 3.6 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

1. L'ufficio procedimenti disciplinari, da istituirsi nel Comune di Andria, vigila e monitora sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo da adottarsi dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.
2. Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio di cui al comma 1:
 - a. cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione comunale;
 - b. esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
 - c. provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
3. L'ufficio procedimenti disciplinari effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione del codice di comportamento integrativo dell'Ente, provvedendo, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale, del risultato del monitoraggio effettuato e dei pareri richiesti all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
4. Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al comma 3 del presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

Art. 3.7 - Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

1. Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contemplate nel presente Piano e relativi allegati;
 - presentano segnalazioni di illecito al proprio Dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre che ogni caso di personale conflitto di interessi anche potenziale;
 - osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con DPR n. 62/2013 e nel codice di comportamento integrativo, ivi compresi gli obblighi di comunicazione, di astensione, di diligenza, di lealtà e buona condotta in essi contenuti, segnalando tempestivamente al Dirigente competente ed al Responsabile della Prevenzione della corruzione ogni caso di possibile violazione.



CAPO III

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 4 - Principi per la gestione del rischio

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

A tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative assume particolare importanza l'attività di gestione del rischio di corruzione, intesa quale strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace
- sistematica
- strutturata
- tempestiva
- dinamica
- trasparente

La gestione del rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi
- essere parte di ogni processo decisionale
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili
- considerare i fattori umani e culturali
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.



Art. 4.1 - Fasi per la gestione del rischio

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione, le fasi per la gestione del rischio dell'Ente si articolano in quelle di seguito indicate:

- **Mappatura dei processi**: consiste nell'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio mediante la puntuale definizione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Per processo si intende un insieme di attività correlate che creano valore trasformando le risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo.
- **Valutazione del rischio**, da effettuare per ciascun processo o fase di processo mappato, previa attività:
 - di identificazione, a seguito della quale i rischi vengono inseriti in un c.d. "catalogo dei rischi";
 - di analisi, in termini di impatto e probabilità;
 - di ponderazione del rischio, finalizzata alla individuazione delle priorità e delle urgenze di trattamento.

Il rischio viene valutato tenendo conto di Indici di Valutazione della Probabilità ed Indici di Valutazione dell'Impatto (All. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione).

Sono Indici di Valutazione della Probabilità:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità del processo,
- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- controlli.



Sono Indici di Valutazione dell'Impatto:

- impatto organizzativo,
 - impatto economico,
 - impatto reputazionale,
 - impatto organizzativo, economico e sull'immagine.
- **Trattamento del rischio**, mediante l'individuazione e la valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, tenendo conto delle "priorità ed urgenze di trattamento" emerse all'esito della ponderazione del rischio.

La gestione del rischio, nelle sue varie articolazioni, avverrà secondo un processo di bottom - up che, partendo dall'acquisizione, entro il 30 Novembre di ogni anno, di dati ed informazioni forniti da parte dei diversi settori dell'Ente - attraverso la compilazione di apposite schede, sulla base di una logica di autoanalisi - giunge all'individuazione e valutazione delle misure di trattamento del rischio compiuta dal Responsabile della Prevenzione, su proposta dei Dirigenti per le Aree di competenza, con l'eventuale supporto dell'OIV o degli altri Organismi di Controllo interno.



PARTE SECONDA

CAPO IV

AREE E PROCESSI A RISCHIO

Art. 5 - La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio

Con riferimento al processo di gestione del rischio, il Comune di Andria, con riferimento all'anno 2013 ed in proiezione sull'anno 2014, in relazione alle attività di cui all'art. 4.1, ha avviato una prima indagine conoscitiva volta alla mappatura delle aree e relativi processi e procedimenti a rischio, nonché alla c.d. valutazione dei rischi onde giungere alla individuazione delle c.d. "priorità ed urgenze di trattamento". Alla luce dell'esito parziale dell'indagine suindicata, l'attività valutativa di cui sopra, è stata condotta in modo empirico e dovrà essere perfezionata ed implementata nel corso degli anni 2015 e 2016, in occasione dell'aggiornamento annuale del presente piano.

Pertanto, sono ritenute aree ad elevato rischio di corruzione, quelle di seguito indicate:

a) Area: acquisizione e progressione del personale, declinata nei seguenti processi:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- autorizzazione di attività ed incarichi extraistituzionali (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii);
- conferimento di incarichi dirigenziali in considerazione delle norme di cui ai Capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39/2013;
- concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale dirigenziale e non dirigenziale a tempo determinato e a tempo indeterminato e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/09;
- procedure di affidamento di incarichi e di consulenze esterni di qualsiasi natura e genere



Il “catalogo dei rischi” per questa area è il seguente:

- previsioni 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;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- 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;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
- attività istruttoria condotta preordinatamente all'autorizzazione di incarichi extraistituzionali senza una complessiva valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziale;
- motivazione generica e tautologica circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui ai Capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture, declinata nei seguenti processi:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento,
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento,
3. Requisiti di qualificazione,
4. Requisiti di aggiudicazione,
5. Valutazione delle offerte,
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte,
7. Procedure negoziate,
8. Affidamenti diretti,
9. Revoca del bando,
10. Redazione del cronoprogramma,
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto,



12.Subappalto,

13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- le procedure connesse alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture ex D.lgs. n. 163/06 e dei Regolamenti interni;
- gli affidamenti di lavori di somma urgenza;
- i procedimenti collegati all'emissione del certificato di collaudo ed al certificato di regolare esecuzione dell'opera pubblica;
- i procedimenti di autorizzazione al subappalto;
- i procedimenti inerenti alle varianti in corso d'opera di lavori, attività istruttoria e contabilità finale;
- l'approvazione di progetti e perizie di Opere pubbliche;
- le attività connesse agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali e scolastici e degli impianti riferiti al patrimonio immobiliare comunale, di direzione e controllo dell'esecuzione dell'intervento, collaudo e stato di avanzamento lavori;
- le procedure finalizzate agli interventi di adeguamento, di messa in sicurezza, di manutenzione, in fase progettuale ed esecutiva di opere esistenti e di nuova realizzazione , compresi e non nella programmazione annuale e triennale dell'Ente;
- le procedure finalizzate agli Interventi di adeguamento/messa in sicurezza di impianti di pubblica illuminazione.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- 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;
- 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);



- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 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;
- 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;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire appaltatore;
- scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, declinata nei seguenti processi:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- le attività ed i procedimenti oggetto di autorizzazione o concessione di qualsiasi tipo e genere, unitamente ai relativi procedimenti di modifica e revisione;
- le attività ed i procedimenti correlati al rilascio di licenze, di abilitazioni ed eventuali successive revisioni;
- i procedimenti connessi alla tenuta ed all'aggiornamento degli Albi e/o Elenchi/Short List di qualsiasi natura e genere;



- i procedimenti correlati all'espletamento di esami per il riconoscimento di idoneità professionale;
- i procedimenti collegati al rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni, pareri, nulla osta obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti di competenza di tutti i Settori dell'Ente;
- i procedimenti collegati all'istruttoria delle istanze ed all'attivazione dei servizi di assistenza socio-educativa;
- i procedimenti in tema di consulenza alle aziende;
- le attività in materia di formazione e orientamento professionale;
- assegnazione alloggi di ERP.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- abuso nell'attività di controllo 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 concessioni o autorizzazioni);
- adozione piani al di fuori delle ipotesi consentite per agevolare singoli soggetti o singole amministrazioni per ragioni personali o di convenienza politica;
- rilascio di autorizzazioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie;
- valutazione erronea dei requisiti e condizioni oggettive e soggettive finalizzate ad agevolare alcuni concorrenti.

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, declinata nei seguenti processi:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.



I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, compartecipazioni nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati;
- le retribuzioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale dipendente;
- la procedura di assegnazione delle borse di studio;
- i procedimenti collegati all'erogazione del salario accessorio del personale dipendente;
- le procedure espropriative, la determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione, il pagamento dell'indennità provvisoria concordata ed i procedimenti collegati all'acquisizione delle aree mediante decreto d'esproprio;
- sgravi, esenzioni fiscali;
- procedure per assegnazione impianti sportivi.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti;
- predisposizione di atti di liquidazione e pagamento in assenza dei requisiti di legge;
- riconoscimento indebito dei presupposti per beneficiare di interventi ed ammortizzatori sociali a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti;
- concessione degli impianti sportivi scolastici di competenza comunale al di fuori delle ipotesi consentite per agevolare particolari soggetti.

Area gestione/controllo risorse economiche, finanziarie e strumentali dell'Ente, declinata

nei seguenti processi:

- a. Provvedimenti di carattere gestionale
- b. Provvedimenti adottati a seguito di attività di controllo



I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- il controllo informatizzato delle presenze del personale dipendente presso i settori dell'Ente;
- la gestione e la rendicontazione dei buoni pasto e dei buoni benzina;
- la gestione economica e finanziaria ed il controllo di gestione;
- la gestione dei beni patrimoniali, le alienazioni e le transazioni;
- la gestione delle entrate tributarie;
- i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati, nonché il rispetto dei termini perentori, ordinatori o semplici previsti per il compimento dei relativi atti;
- i procedimenti collegati al rilascio di provvedimenti di verifiche, di presa d'atto e all'emissione di verbali di controllo;
- l'attività di vigilanza e controllo in ordine alla riscossione ed al recupero degli importi dovuti per canoni e sanzioni;
- i procedimenti connessi all'attività di progettazione, installazione e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche;
- i procedimenti connessi alla spending review, alla telefonia, consip e connettività IP;
- le attività di gestione e pianificazione delle diverse forme di finanziamento degli interventi sull'edilizia scolastica;
- le Opere Pubbliche e gestione diretta delle stesse;
- le attività di verifica e controllo degli impianti termici;

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'inventariazione/dismissione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso/uso distorto di beni finalizzato a favorire particolari soggetti;



- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade comunali al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di altri immobili comunali al fine di agevolare particolari soggetti.

Area: tutela dell'ambiente e del territorio, declinata nei seguenti processi:

- procedimenti connessi alla gestione dei rifiuti mediante procedure ordinarie e/o semplificate;
- procedure connesse alla bonifica dei siti contaminati ivi comprese l'attività endoprocedimentale e la formulazione dei pareri ex artt. 242-249 del D.Lgs. n. 152/2006 e l'attività di diffida ex art. 244 del D.Lgs. n. 152/2006;
- Pianificazione Urbanistico-Territoriale;
- gestione atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, etc.);
- controllo delle denunce di inizio attività edilizia e delle SCIA;
- gestione abusi edilizi;
- rilascio certificati di destinazione edilizia;
- approvazione piani attuativi e relative varianti;
- rilascio autorizzazioni e pareri ambientali.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione e nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'attività di controllo 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 esercizio attività di edilizia, paesaggistica e ambientale);
- abuso nelle verifiche di conformità urbanistica in ordine ai piani attuativi e nelle attività connesse al rilascio dei permessi di costruire .



PARTE TERZA

CAPO I

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 6 - Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

1. Coerentemente con le indicazioni contenute nel P.N.A e negli altri documenti riguardanti gli Enti Locali, le concrete azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione sono, oltre alla predisposizione ed all'aggiornamento del presente Piano:
 - predisposizione, aggiornamento ed attuazione del P.T.T.I;
 - formazione in tema di prevenzione della corruzione;
 - predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di comportamento dell'Ente;
 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
 - misure comuni alle aree di rischio.

Art. 6.1 - Predisposizione, Aggiornamento ed Attuazione del P.T.T.I

Il rispetto dei principi e degli obblighi di pubblicità e trasparenza costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione.

1. Il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, di cui all'apposita sezione, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire in materia di trasparenza nel triennio 2014-2016;
2. Il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il **15 novembre** di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dalla CIVIT per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza – redige un report in ordine al controllo effettuato sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e conseguentemente in ordine all'efficacia delle iniziative previste dal programma triennale della trasparenza.



Art. 6.2 - Formazione in tema di prevenzione della corruzione

1. Parte essenziale dell'attività di prevenzione è la formazione:
 - a. del Responsabile della Prevenzione;
 - b. dei dipendenti appartenenti alla struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione, eventualmente costituita;
 - c. del personale degli uffici più esposti alla corruzione;
 - d. di tutti i dipendenti dell'Ente.
2. In linea generale l'Ente pianifica annualmente un programma di formazione (P.F) in materia di etica, integrità, e legalità, idoneo a prevenire il rischio di corruzione.
3. Di norma, il P.F. prevede due livelli di formazione, oggetto di aggiornamento sistematico:
 - a) formazione generale, rivolta a tutto il personale dell'Ente riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
 - b) formazione specifica, rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai componenti la struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.
4. Al fine di programmare i fabbisogni formativi:
 - a) entro il **30 ottobre** di ogni anno, i Dirigenti propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione i nominativi dei dipendenti da includere nei Programmi specifici di Formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano;
 - b) la proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.
 - c) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli nei richiamati percorsi formativi.



5. Il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, nel predisporre il Piano Triennale ed Annuale della formazione, deve prevedere una apposita sezione concernente la formazione specifica per i dipendenti individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
6. Il programma specifico di formazione di cui al comma 5, deve contenere le seguenti misure ed in particolare indicare:
 - a. le materie oggetto di formazione relative alle aree di rischio di cui all'art. 5 del presente piano nonché specifici percorsi sui temi della legalità e dell'etica ove possibile;
 - b. i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree sopra citate, individuati dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, su proposta dei Dirigenti di Settore;
 - c. le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).
 - d. la individuazione dei docenti ed esperti, mediante procedure ad evidenza pubblica, prevedendo anche l'individuazione di operatori interni all'Ente quali docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*;
 - e. il monitoraggio e la valutazione delle attività formative;
 - f. le risorse economiche necessarie.
7. Per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica permanente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventualmente costituita, sono, altresì, previsti incontri di formazione volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel piano ed un continuo aggiornamento *in progress* rispetto alle eventuali iniziative organizzate dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale.
8. Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa idonei a garantire tale formazione, tenendo presente i limiti imposti dalla legge.
9. Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di tutoraggio.



Art. 6.3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

1. La rotazione degli incarichi avverrà in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA e si ispirerà al fondamentale criterio organizzativo di evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.
2. La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarate infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Risorse Finanziarie e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.
3. Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.
4. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.
- 4. bis.** Il Comune di Andria, con riferimento all'anno 2014,
 - attesa la situazione contingente dell'Amministrazione che, allo stato, dopo il mancato rinnovo – in ottemperanza alla normativa in materia - di n. 6 incarichi di dirigente, conta un totale di n. 6 Dirigenti a fronte di n. 12 previsti in dotazione organica;
 - considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di Dirigente del Settore Risorse Finanziarie, oltre che l'infungibilità della “professionalità amministrativa” e della “professionalità tecnica”, stabilisce, in deroga a quanto previsto al comma 4, che la rotazione del personale Dirigenziale, nel suddetto anno, non potrà essere posta in essere. Tale deroga potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) *de qua*.
5. Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti avverrà con provvedimento del Segretario Generale sentito il Dirigente del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.
6. Inoltre, i Dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria richiesta, provvedono con atto motivato, ove se ne ravvisi la necessità, alla rotazione - nel settore di competenza



ed in base all'organizzazione interna del settore medesimo - degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione - compresi i titolari di Posizioni Organizzative. La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

7. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.
8. I Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione e il Segretario Generale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione.

Art. 6.4 - Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente.

Il Codice di Comportamento Integrativo è stato predisposto dal Settore Personale e Organizzazione ed è in corso di adozione.

Art. 6.5 - Misure comuni alle aree di rischio

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi,



sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili di ogni singolo procedimento e coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, comunicando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni situazione di conflitto anche potenziale che si dovesse verificare, in modo da consentire l'adozione degli strumenti correttivi di sostituzione.
4. Con riferimento alle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice di cui al D. Lgs. n. 39/2013, il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione è tenuto a verificare l'inesistenza ed il mancato insorgere delle situazioni previste dal predetto decreto, segnalando tempestivamente i casi di possibile violazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
A tal fine il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione adotta idoneo modello esemplificativo di autodichiarazione, così come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, per le finalità ivi indicate.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, conseguentemente alla eventuale segnalazione, provvederà ad attivare il procedimento di contestazione e a darne celere comunicazione alle autorità competenti.
5. Con riferimento alla disciplina delle incompatibilità e degli incarichi esterni al personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ente si fa espresso rinvio all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
6. Ogni Dirigente deve tempestivamente comunicare al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 e ss.mm.ii. del D.Lgs. n. 165/2001.



7. Il Dirigente del Personale e Organizzazione, è tenuto a comunicare entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, oltre a quanto espressamente indicato nel comma 12 dell'art. 53 del D. Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii..
8. La comunicazione di cui al precedente comma è obbligatoria anche nel caso di incarichi conferiti o autorizzati a titolo gratuito.
9. Ogni dipendente è tenuto ad osservare le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché nel Codice di Comportamento Integrativo che sarà approvato dall'Ente, segnalando tempestivamente, al proprio Dirigente ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni caso di possibile violazione.
10. Ai fini dell'attestazione di cui all'art. 3.3, comma 4, lett. d) del presente piano, il Dirigente competente per materia è tenuto a compilare per sé e a far compilare a ciascun dipendente che operi nei settori a rischio di corruzione e svolga attività a rischio di corruzione, una apposita autodichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii. dalla quale risulti la insussistenza, in relazione al singolo procedimento, delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, di incompatibilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e ad ogni altra norma contemplata nel presente piano.
11. I modelli esemplificativi di tali dichiarazioni saranno oggetto di adozione con provvedimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di diramazione a tutti i Dirigenti di Settore.
12. Non e' ammesso il rinnovo degli incarichi di collaborazione, sia di natura occasionale che di natura coordinata e continuativa, di consulenza, di studi e ricerche di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. L'eventuale proroga dell'incarico originario e' consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. I predetti incarichi, ivi compresi quelli conferiti a pubblici dipendenti, devono essere contenuti entro i limiti previsti per legge.



CAPO II

MISURE SPECIFICHE DELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 7 - Patti di integrità

Il Comune di Andria, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, stabilisce di predisporre ed utilizzare, a decorrere dall'anno 2015, protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, inserendo conseguentemente negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia con previsione che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità medesimi dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

Art. 7.1 – Altre misure specifiche di prevenzione

Nell'ambito dell'Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture", si riportano le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori individuate con riferimento ai singoli processi a rischio - che si elencano di seguito - in ordine ai quali:

- a) ciascun responsabile di Settore/dipendente, con l'adozione del presente Piano, si impegna ad informare la propria azione ai principi di legalità e di etica pubblica;
- b) chiunque detenga informazioni rilevanti può segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza.

a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Con riferimento alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, saranno destinatarie di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata la restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco



trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

Al fine di evitare il predetto rischio, si rende necessaria la raccolta di informazioni riguardo alla gamma di prodotti e/o servizi disponibili sul mercato per soddisfare le esigenze del committente, nonché riguardo ai potenziali fornitori degli stessi, il tutto quale presupposto migliore per la definizione di una procedura di aggiudicazione che consenta di ottenere il migliore rapporto qualità/prezzo.

Al fine di definire con maggior chiarezza l'oggetto dell'appalto occorre :

- conoscere le caratteristiche del mercato di riferimento e le attività o tendenze settoriali recenti che potrebbero influire sul libero gioco della concorrenza ai fini della gara;
- determinare se il mercato di riferimento presenti caratteristiche che accrescono la probabilità di comportamenti collusivi;
- elaborare e definire il capitolato d'oneri - essendo questa una fase del processo di aggiudicazione degli appalti pubblici maggiormente esposta al rischio di parzialità, frodi e corruzione - in modo imparziale, chiaro e articolato ma non discriminatorio, evidenziando maggiormente i requisiti funzionali e gli obiettivi che quel determinato appalto è destinato a soddisfare, al fine di favorire le soluzioni innovative ed economicamente vantaggiose.

Sotto tale aspetto, è pertanto necessario sviluppare competenze interne attraverso formazione specifica in tali ambiti del personale dirigenziale e non.

b) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Affidamenti Diretti e Procedure Negoziate. Restrizioni Istituti Proroga/Divieto di frazionamento artificioso/Divieto di accorpamento artificioso.

Per le procedure in economia o nelle procedure di negoziazione senza previa pubblicazione di bando l'assenza di stringenti disposizioni legislative sul procedimento e sulle modalità di individuazione del contraente possono favorire il ricorso incontrollato agli istituti *de quibus*.

In linea generale, infatti, nelle procedure innanzi citate, a differenza di quanto si verifica per le altre procedure di scelta del contraente pubblico, aperte o ristrette, il legislatore non



ha tipizzato alcun procedimento amministrativo, né una particolare modalità di individuazione dell'affidatario: essa avviene quindi con caratteri per molti versi analoghi a quelli delle trattative intercorrenti tra privati.

La realtà attuativa delle norme – associata alla sensibile riduzione dei vincoli procedurali, alla scarsa definizione dei principi generali e specifici applicabili e alla difficoltà di verificarne l'effettivo rispetto – ha evidenziato una crescita del ricorso alla procedura negoziata tale da configurarlo, come un vero e proprio abuso, con risvolti negativi per la concorrenza, ma più in generale per l'interesse pubblico.”

La procedura negoziata senza gara, giustificata solo per casi di particolare e motivata urgenza, pur tuttavia utilizzata in modo eccessivo e quasi “patologico”, determina un aumento dei costi per la Pubblica Amministrazione, sul giro d'affari movimentato dagli appalti pubblici della PA per lavori, servizi e forniture.

Ciascun dirigente, pertanto, è tenuto a conciliare comunque nelle procedure in economia e nelle procedure negoziate senza bando il rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

L'utilizzo di sistemi elettronici e telematici di negoziazione potrebbe contemperare le esigenze di semplificazione sottese all'utilizzo delle procedure negoziate con la garanzia della parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto del principio di trasparenza e di economicità.

Si consideri, al riguardo, con riferimento agli affidamenti di servizi e forniture, quanto stabilito dal D. L 52/2012, convertito dalla L. 94/2012 e sotto comminatoria delle sanzioni indicate dall'art. 1 del D. L 95/2012, convertito nella L. 135/2012 (nullità, illecito disciplinare, responsabilità amministrativa davanti alla Corte dei Conti):

- l'obbligo, per le procedure sottosoglia, di far ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 del DPR 207/2010, attestando, in caso di assenza, l'eventuale presenza di Convenzioni Consip o Convenzioni Regionali Attive a cui far riferimento per impostare i parametri prezzo-qualità da porre a base di gara;
- la facoltà, per le procedure sopra soglia, di far ricorso alle Convenzioni Consip o Convenzioni Regionali Attive, con la possibilità di sviluppare autonome procedure di



acquisto, utilizzando obbligatoriamente, in prospettiva migliorativa, i parametri qualità-prezzo delle stesse convenzioni, come basi d'asta e di riferimento (art. 26 Legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449 della Legge n. 296/2006).

Si suppone che la centralizzazione delle procedure di acquisto possa generare criteri di valutazione dei prezzi uniformi e rispondenti alla logica del costo standard, vicino al costo medio nazionale, in modo da evitare che il denaro pubblico sia accumulato in forme improduttive.

E' infine assolutamente necessario, stante la riscontrata rilevanza e frequenza dell'utilizzo di strumenti quali il cottimo fiduciario o la somma urgenza, evitare quelle situazioni di "urgenza" procurata che spingono verso il ricorso agli anzidetti istituti - ad alto tasso di manipolazione - che, per loro natura, consentono di gestire l'affidamento con un ampliamento abnorme della scelta discrezionale.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata:

- elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
- abuso nel ricorso alle procedure in economia o nelle procedure di negoziazione senza previa pubblicazione di bando, al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero impiego delle stesse nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi;
- elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 122, comma 7, Codice degli Appalti.

Inoltre, per rendere la scelta del contraente - nel cottimo fiduciario, nella somma urgenza o in simili sistemi di affidamento di lavori e/o servizi - la più imparziale possibile, gli uffici competenti, entro sette giorni dall'adozione del relativo atto, procederanno al sorteggio alfabetico fra le ditte iscritte all'albo dei fornitori per



individuare la lettera di inizio per gli affidamenti fra le ditte inserite, sino ad esaurimento dello stesso elenco.

b.1) Restrizioni istituto proroga

In tale ottica, al fine di limitare il ricorso all'istituto della proroga, ogni Settore deve, altresì, procedere almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 163/2006.

b.2) Divieto di frazionamento artificioso

L'art. 29, d. lg. 163/2006, vieta espressamente il frazionamento artificioso dell'appalto, stabilendo al co. 4 che "nessun progetto d'opera, né alcun progetto di acquisto volto ad ottenere un certo quantitativo di forniture o di servizi può essere frazionato al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse stato".

Il successivo quinto comma specifica che nell'ambito del divieto del frazionamento il valore dei contratti di opere deve tenere in considerazione anche le eventuali forniture di beni e di servizi necessari per la realizzazione dell'opera.

Quando un'opera prevista o un progetto di acquisto di servizi può dare luogo ad appalti aggiudicati contemporaneamente per lotti distinti, è computato il valore complessivo stimato della totalità di tali lotti.

Quando il valore cumulato dei lotti è pari o superiore alle soglie di cui all'art. 28, d.lg. 163/2006, le norme dettate per i contratti di rilevanza comunitaria si applicano all'aggiudicazione di ciascun lotto con conseguente obbligo di pubblicità nelle forme previste.

La deroga è prevista solo per importi modesti (Cfr. art. 29 co. 7 lett. c).

Pertanto, ferma la libertà di frazionare l'opera unitaria in più lotti, ai fini dell'indizione delle gare d'appalto, la stazione appaltante deve comunque in sede di bando considerare i lotti come parti di un'opera unitaria, al fine di determinare la soglia comunitaria.

Il divieto *de quo* trova, altresì, applicazione anche alle acquisizioni in economia. La regola generale prevista dal citato art. 29 comma 4, è infatti ribadita anche dall'art. 125



co. 13 del Codice in base al quale nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 125 del Codice, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

c) Requisiti di qualificazione

Secondo una consolidata tendenza giurisprudenziale, i requisiti di capacità economica, finanziaria, tecnica, professionale previsti dalle stazioni appaltanti nei bandi, ulteriori e maggiormente restrittivi di quelli previsti *ex lege*, sono legittimi purché logici e ragionevoli in relazione all'oggetto e allo scopo dell'appalto.

I cosiddetti «bandi fotografia», ossia quelli predisposti in base alle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, possono celare un accordo occulto tra amministrazione ed imprenditore che sfocia nell'aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Il Codice non prevede una norma, ad integrazione del generale principio di proporzionalità dell'attività amministrativa che vieti espressamente la predisposizione di «bandi fotografia».

Per quanto detto, l'«inasprimento» dei requisiti deve rispondere a un interesse pubblico effettivo e specifico attentamente calibrato sull'oggetto della singola gara. Al di fuori di questa ipotesi, ogni previsione sarebbe considerata irragionevole, lesiva della concorrenza e potenzialmente retta da logiche lontane dagli auspicabili principi dell'etica e della legalità.

La definizione delle condizioni di gara influisce sul numero e sulla tipologia di fornitori che saranno incoraggiati a partecipare e di conseguenza incide sul buon esito del processo di selezione. A requisiti più chiari farà riscontro una migliore comprensione degli stessi da



parte dei potenziali operatori, oltre che una maggiore sicurezza di questi ultimi nella preparazione e presentazione delle offerte.

Al fine di prevenire tale rischio, si rende necessario:

- definire nel modo più chiaro possibile i requisiti nel bando. Le specifiche devono essere verificate da esperti indipendenti prima di essere adottate in via definitiva, in modo da accertare che siano comprese chiaramente;
- evitare di lasciare ai fornitori un margine di manovra nella definizione delle condizioni principali dopo l'aggiudicazione dell'appalto;
- evitare di bandire gare per appalti le cui specifiche sono ancora in una fase preliminare di definizione: la definizione articolata di quanto richiesto costituisce un presupposto fondamentale per il buon esito di un appalto. Nei rari casi in cui questo non sia possibile, richiedere offerte unitarie in modo da poterle applicare ai quantitativi finali una volta che questi saranno noti;
- ove possibile, fissare le specifiche in termini di requisiti e prestazioni funzionali oppure in modo tale da consentire l'offerta di prodotti sostitutivi. Fonti di offerta alternative o innovative rendono più difficili i comportamenti collusivi.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stato il favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

c.1) Divieto di accorpamento artificioso:

Le gare di appalto devono essere impostate in modo tale da garantire l'accesso al confronto anche alle pmi (piccole-medie imprese), anche quando gestite in forma aggregata.

L'art. 1 del D.L 95/2012, così come convertito, introduce ulteriori elementi di salvaguardia per le piccole e medie imprese, rafforzando il sistema già impostato dalla Legge n. 180/2011 e sancito nel codice dei contratti pubblici, con il principio della



necessaria suddivisione in lotti degli appalti, salve valutazioni esplicite di convenienza economica (art. 2, comma 1 bis).

Il comma 2 della disposizione del decreto spending review, infatti, integra l'art. 41 del D. Lgs. 163/2006, specificando che sono illegittimi i criteri che fissano, senza congrua motivazione, limiti di accesso connessi al fatturato aziendale.

Nelle gare d'appalto, pertanto, le stazioni appaltanti devono motivare nel bando o nel disciplinare sia quali sono le ragioni operative e di convenienza economica che hanno indotto a realizzare una procedura con lotto unico, sia i motivi che hanno indotto alla definizione dei requisiti di capacità economico-finanziaria fondati sul fatturato secondo valori significativi (ostacolanti, tuttavia, l'accesso delle pmi alla gara).

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che non sia stato garantito l'accesso al confronto anche alle p.m.i. (piccole e medie imprese), anche quando gestite in forma aggregata al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

d) Requisiti di aggiudicazione: Criterio offerta economicamente più vantaggiosa e prezzo più basso

L'articolo 81, al comma 1, del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, rubricato "*Criteri per la scelta dell'offerta migliore*", dispone che "*nei contratti pubblici, fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative alla remunerazione di servizi specifici, la migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*".

L'uso della congiunzione disgiuntiva "o" indica, chiaramente, che esiste una sostanziale equivalenza tra i due sistemi, tra i quali l'Amministrazione può, quindi, scegliere liberamente.

Pertanto, posta l'assenza di un indirizzo preferenziale previsto dal legislatore a favore dell'uno o dell'altro criterio e considerata la discrezionalità nella relativa valutazione di



cui gode la stazione appaltante, la stessa, all'atto di decidere quale criterio utilizzare, dovrà, tuttavia, fondare la propria scelta sulla base di due presupposti.

Il primo è previsto al comma 2 dell'art. 81 del Codice, il quale letteralmente dispone: *“Le stazioni appaltanti scelgono, tra i criteri di cui al comma 1, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto, e indicano nel bando di gara quale dei due criteri di cui al comma 1 sarà applicato per selezionare la migliore offerta”*. Le stazioni appaltanti, dunque, sono vincolate a scegliere il criterio di aggiudicazione, in relazione a fattori oggettivamente riconducibili alle caratteristiche specifiche del contratto e delle relative prestazioni.

In secondo luogo, la finalità cui deve tendere la stazione appaltante nella scelta del criterio di aggiudicazione risponde all'esigenza di assicurare che l'aggiudicazione dell'appalto sia effettuata applicando criteri che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza.

Caratteristiche dell'oggetto del contratto e valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza sono, dunque, i punti di riferimento, nonché i vincoli alla discrezionalità nella scelta del criterio di aggiudicazione, cui le stazioni appaltanti devono soggiacere e che devono tenere presenti nella preparazione delle strategie di gara e nelle finalità da raggiungere con le procedure espletate.

Nella fase di elaborazione della strategia di gara, pertanto, la stazione appaltante è tenuta ad interrogarsi se lo specifico interesse pubblico che intende perseguire attraverso l'indizione della gara sia più adeguatamente soddisfatto tenendo conto esclusivamente del fattore prezzo o se, invece, sia preferibile valutare una giusta combinazione di elementi quantitativi e qualitativi delle offerte.

In particolare, è d'uopo evidenziare come, nell'ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso, il maggior rischio che si possa correre si realizza quando l'impresa abbia raggiunto un accordo corruttivo con il committente in fase di gara.

Questi può infatti applicare un prezzo talmente basso da non consentire a nessun altro di offrire di meno.

Costituirebbe un ulteriore chiaro indice di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi, la rinegoziazione del prezzo del contratto, da parte dell'impresa,



attraverso l'iscrizione di varianti e riserve, anche se per queste ultime è stato di recente posto un tetto proporzionale con l'intento di frenarne l'abuso in senso quantitativo, ma non certo di stroncarne la pretestuosità.

Per quanto detto, quelle situazioni di "utilizzo distorto" del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (che per loro natura consentono di gestire le gare con un ampliamento abnorme della scelta discrezionale) o di accordi corruttivi con il committente in fase di gara, nel caso di aggiudicazione, saranno oggetto di attività di prevenzione, su segnalazione o individuazione d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

d.1) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Particolarmente critica risulta la fase dell'aggiudicazione, per la relazione tra il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la previsione della valutazione dell'anomalia dell'offerta.

Il meccanismo di valutazione dell'anomalia dell'offerta è segnato, di fatto, da una elevata discrezionalità, a cui si accompagna l'incapacità di effettuare una valutazione attendibile, con conseguente proliferazione del contenzioso sulle esclusioni o sulle mancate esclusioni dalla procedura di gara in ragione dell'anomalia dell'offerta formulata.

Il sub-procedimento di giustificazione dell'offerta anomala non è volto a consentire aggiustamenti dell'offerta in itinere, ma mira piuttosto a verificare la serietà di un'offerta consapevole già formulata ed immutabile, con conseguente inammissibilità di quelle giustificazioni che, nel tentativo di far apparire seria un'offerta che invece non è stata adeguatamente meditata, risultano tardivamente finalizzate ad un'allocatione dei costi diversi rispetto a quella originariamente indicata.

Del resto, nel giudizio di congruità dell'offerta, esplicazione paradigmatica di valutazioni tecniche e perciò sindacabile solo in caso di illogicità manifesta o di erroneità fattuale, non si fa questione soltanto della generica capienza dell'offerta, ma anche della sua serietà e tale non può essere considerata quell'offerta in relazione alla quale si registri una trasmigrazione dei costi da una voce all'altra.



Pertanto, dato l'elevato rischio di corruzione nell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa anche in relazione alla verifica dell'anomalia, è necessario ridurre il ricorso al criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ad un numero limitato di casi e prediligere il criterio del prezzo più basso come regola di aggiudicazione.

A tal fine, il Responsabile della Prevenzione provvede ad effettuare verifiche, mediante controlli a campione, in ordine al rispetto dei presupposti legittimanti l'adozione di siffatto criterio di aggiudicazione.

e) Valutazione delle offerte.

Nell'ambito della valutazione delle offerte saranno oggetto di attività di prevenzione - su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stato il mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti.

Al fine di evitare il predetto rischio di corruzione è assolutamente necessario:

- rispettare i criteri individuati nel disciplinare di gara, cui la commissione deve attenersi per l'attribuzione dei punteggi all'offerta, con particolare riferimento agli elaborati progettuali;
- segnalare ai partecipanti che qualunque superamento degli importi previsti connesso a presunti aumenti dei costi dei mezzi di produzione sarà oggetto di indagine approfondita, posto che l'aumento dei costi durante la fase di esecuzione di un contratto potrebbe essere indice di casi di corruzione attiva e passiva;
- invitare i funzionari partecipanti al processo (ad esempio, nella fase di preparazione e di calcolo delle stime) a mantenere la massima riservatezza.



f) Revoca del bando. Distinzione tra aggiudicazione provvisoria ed aggiudicazione definitiva.

Al fine di evitare di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario, essendo questi chiari indici integranti il reato di corruzione, l'Amministrazione Comunale prima di procedere alla revoca del bando e degli atti successivi deve:

- prendere atto dei contenziosi pendenti e della relativa connessa prospettiva di incertezza, nonché dei possibili oneri futuri che risultano dalla comune esperienza;
- effettuare una ponderazione dell'interesse pubblico perseguito, avuto riguardo anche al fattore temporale, nonché ad ulteriori vicende sopravvenute.

In presenza di tali analisi, l'amministrazione può legittimamente determinarsi nel senso di preferire il ritiro degli atti di una gara pubblica ad altre possibili strategie operative.

Tuttavia, tale scelta risulta libera in assenza di una posizione giuridica consolidata degli interessati quale quelle determinata, ad esempio, da un provvedimento di aggiudicazione definitiva; infatti, fino a quando non sia intervenuta l'aggiudicazione, rientra nella potestà discrezionale dell'Ente pubblico disporre la revoca del bando di gara e degli atti successivi, in presenza di concreti motivi di interesse pubblico tali da rendere inopportuna o anche solo da sconsigliare la prosecuzione della gara. In tal caso alcun indennizzo deve essere corrisposto all'operatore risultato aggiudicatario provvisorio.

Invece, in caso di aggiudicazione definitiva, un provvedimento di revoca o di annullamento che elimini tale posizione giuridica stabile può essere disposto dalla Amministrazione solo attraverso gli strumenti dell'ordinamento (legge 241/1990) con una adeguata e congrua motivazione preceduta da un confronto tra le parti. Quindi è necessario l'avvio del procedimento di revoca e la sua comunicazione all'interessato ex articolo 7, legge 241/1990.

Pertanto, con riferimento ai provvedimenti di revoca o di annullamento del bando saranno oggetto di attività di prevenzione - su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata l'adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.



g) Redazione del cronoprogramma

Tutti i progetti esecutivi di un'opera pubblica, secondo l'art. 33 del D.P.R. 207/2010, devono essere corredati di questo documento che è fondamentale in tutte le fasi dell'appalto.

Il rischio connesso può consistere in una insufficiente precisazione delle tempistiche della fase di esecuzione che consentano all'operatore di eseguire guadagni extra e nella conseguenziale possibilità che l'appaltatore faccia pressioni per rimodulare il cronoprogramma dei lavori.

La segnalazione in ordine a rischi di siffatta natura deve essere tempestivamente trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, avvalendosi del parere di funzionari tecnici competenti, non interessati all'appalto al quale afferisce il cronoprogramma *de quo*, ove ritenga sussistere manifeste ed illogiche difformità rispetto alle previsioni del contratto, in particolare in termini di prestazioni contrattuali e variazioni dei prezzi, invita il responsabile del procedimento a fornire idonea e motivata relazione, in seguito alla quale può, se gli elementi in suo possesso lo consentono, agire per i provvedimenti conseguenziali da valutarsi in base al caso specifico.

Il Responsabile della Prevenzione, nell'esercizio dei suoi poteri, può procedere a tale verifica anche d'ufficio.

h) Varianti in corso di esecuzione del contratto

Un elevato rischio di corruzione sussiste anche con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili.

Inoltre, analizzando il rapporto tra l'adozione delle varianti ed il criterio di aggiudicazione prescelto si desume che i contratti aggiudicati con il criterio del massimo ribasso sono più soggetti a varianti mentre, quando il criterio di selezione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le varianti incidono in minor misura.

Una possibile spiegazione per questa diversa incidenza potrebbe risiedere nel fatto che l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa avviene su più elementi di valutazione oltre al prezzo e questo indurrebbe da un lato le stazioni



appaltanti ad una selezione più accurata e dall'altro le imprese a presentare offerte più dettagliate e vincolanti.

Pertanto, al fine di evitare l'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, che in distonia con il dettato legislativo di cui all'art. 114 del D.lgs n. 163/06 e s.mi., consentano all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può procedere, mediante controlli a campione o su segnalazione, a richiedere a ciascun settore le varianti operate nel corso dell'anno per le valutazioni del caso e l'eventuale adozione di provvedimenti conseguenti.

i) Collaudo

Anche la fase finale del collaudo presta il fianco a possibili illegalità. L'evento peggiore che si può realizzare è il collaudo positivo di un'opera che non avrebbe dovuto superare le verifiche. Il collaudo ha lo scopo di verificare e certificare che l'opera o il lavoro siano stati eseguiti a regola d'arte, secondo il progetto approvato e le relative prescrizioni tecniche, nonché le eventuali perizie di variante, in conformità del contratto e degli eventuali atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati.

Anche in questo caso, per quanto detto, saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione:

1. quelle particolari situazioni che impongono la necessità di ripetere lavori precedentemente appaltati (a dimostrazione della mancata attenzione posta del responsabile dell'attività di collaudo di non aver garantito la qualità dell'opera in termini di garanzia effettiva del rapporto costi-benefici).

In questo caso, l'assunto è che i lavori preordinati a rapidi rifacimenti rappresentano icasticamente l'immagine di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.



l) Subappalto

In sede di esecuzione del contratto, peculiari criticità attengono all'operatività dell'istituto del subappalto (art. 118 del Codice), che consente, di fatto, all'aggiudicatario di stipulare subcontratti in maniera largamente discrezionale: infatti, anche in presenza delle condizioni che consentono, secondo la normativa vigente, l'autorizzazione del subappalto, quest'ultima è comunque subordinata ad un sub-procedimento, i cui presupposti devono essere rigorosamente osservati.

In ordine a siffatta ipotesi di rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, su segnalazione o d'ufficio, provvederà a verificare il rispetto dei presupposti legislativamente previsti per il corretto utilizzo di tale istituto giuridico e ad adottare gli opportuni provvedimenti consequenziali in caso di evidente insussistenza degli stessi.

E' opportuna, inoltre, la previsione di una clausola, nei bandi di gara, che stabilisca l'esclusione del subappalto in favore delle imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatarie.

Ciò al fine di contrastare l'affermazione di pratiche collusive.

m) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto:

Il ricorso allo strumento stragiudiziale dell'arbitrato mira a deferire ad arbitri (normalmente soggetti privati) la risoluzione di controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario.

L'utilizzo di tale rimedio di risoluzione delle controversie, in sostituzione di quello ordinario di ricorso all'Autorità Giurisdizionale, potrebbe essere sintomatico della volontà di porre in essere comportamenti corruttivi.

Il legislatore ha già disciplinato, in maniera rigorosa, i limiti entro i quali può farsi ricorso a tale strumento di tutela stragiudiziale, imponendo l'acquisizione da parte dell'Amministrazione, a pena di nullità, di una preventiva autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione al fine di poter indicare nel bando o



nell'avviso con cui si indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno, la clausola compromissoria.

L'aggiudicatario può, inoltre, ricusare la clausola compromissoria, che in tal caso non potrà essere inserita nel contratto, comunicandolo all'Amministrazione entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione.

E' vietato in ogni caso il compromesso.

In ordine a siffatta ipotesi di rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, su segnalazione o d'ufficio, provvederà a verificare il rispetto dei presupposti legislativamente previsti per il corretto utilizzo di tale rimedio e ad adottare gli opportuni provvedimenti consequenziali in caso di evidente insussistenza degli stessi.



CAPO III

MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2014-2016

Art. 8 - Modalità operative

In ciascuno degli anni 2014-2016, l'attività di prevenzione ed attuazione avverrà - oltre che su segnalazione diretta da parte di un settore o articolazione di settore - a campione su una percentuale del 2% dei procedimenti di valore superiore ad € 10.000, mediante estrazione con una procedura selettiva casuale, anche attraverso sistemi informatici, salvo il potere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di verificare ogni altro atto o procedimento. Per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia, l'attività sarà coordinata con quella prevista dall'adottato regolamento per i controlli interni.

Nell'espletamento dell'attività di cui al presente articolo, ad estrazione avvenuta, i procedimenti, previa collocazione nelle Aree di rischio di cui all'art. 5 del Piano, saranno oggetto di analisi in considerazione del catalogo dei rischi afferente a ciascuna Area.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, ove lo ritenga, provvederà a richiedere ai Settori competenti chiarimenti, anche a mezzo di relazioni esplicative corredate di documentazione, che consentiranno di porre in essere un'attenta attività istruttoria, che sarà opportunamente raccordata con le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, lì dove espletato sul medesimo atto.

Al termine del controllo di ciascun atto o procedimento, sarà redatta una scheda riepilogativa con le conclusioni, da trasmettere al competente Dirigente, per le azioni correttive di competenza, ove siano ravvisate delle irregolarità.

Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione riscontri fatti, compresa la violazione delle prescrizioni del presente Piano, che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente del Settore di appartenenza del dipendente, a cui è riconducibile la violazione commessa, ed al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.



Qualora la violazione sia riconducibile ad un Dirigente, il Responsabile della Prevenzione ne darà tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Art. 8.1 - Struttura di supporto

1. Per l'adempimento delle proprie funzioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può essere coadiuvato da personale dipendente – nominato con apposita disposizione di servizio -, chiamato a costituire la Struttura Tecnica Permanente a supporto.
2. La Struttura Tecnica Permanente assiste il Responsabile della Prevenzione, durante le sedute dei tavoli di monitoraggio di cui all'art.3.2.2, punto 5).

Art. 8.2 - IL WHISTLEBLOWER: il dipendente che segnala illeciti.

Al fine di promuovere la cultura della legalità e della collaborazione con l'Amministrazione Comunale e di combattere illeciti e irregolarità, il pubblico dipendente può segnalare comportamenti, rischi, reati, o irregolarità che comportino un danno all'interesse pubblico.

L'organo al quale affidare la responsabilità ed il potere di ricevere ed esaminare le siffatte segnalazioni è individuato nell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, nell'ambito del quale la gestione delle segnalazioni deve essere affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone (n. 2), a cui è affidato tra gli altri il compito di notificare senza indugio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le segnalazioni possono essere aperte, riservate o anonime.

In ogni caso, la segnalazione deve essere precisa, sufficientemente qualificata e dettagliata affinché l'U.P.D., possa procedere alla relativa verifica con tempestività e facilità, senza ledere i diritti, anche della privacy, del soggetto segnalato.

Invero, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, secondo quanto previsto nell'art. 8.3 del presente Piano.

Ove nel corso dell'indagine dovessero emergere fatti certi costituenti reati, l'Organo medesimo provvede a inoltrare apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente.

La denuncia non può costituire oggetto di ostensione ai sensi degli artt. 22 e seg. della legge n. 241 del 1990.



Art. 8.3 - Tutela del whistleblower

1. In armonia con le disposizioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'Amministrazione al fine di dare piena e concreta attuazione al principio di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, porrà in essere le misure di seguito indicate:
 - a) realizzazione, nei limiti delle risorse disponibili dell'Ente, di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, anche attraverso la creazione di un sistema informatico di segnalazione che consenta di:
 - indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
 - identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente nel caso di segnalazione non anonima. Il sistema dovrebbe consentire l'identificazione e la posizione di organigramma del segnalante (nel caso di segnalazione non anonima)
 - solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile di svelare l'identità - a soggetti autorizzati che siano in possesso delle specifiche credenziali;
 - b) pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione di avvisi che informano i dipendenti sull'importanza delle denunce e sui loro diritti ad essere tutelati in caso di segnalazione di azioni illecite.
2. La misura di cui alla lett. a) costituisce specifico adempimento da porre in essere, a cura dei Dirigenti da individuarsi, entro il 31.01.2015.

Art. 8.4 - Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, il pubblico dipendente che denuncia alla Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico 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.
2. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.



3. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- al Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D. il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare;
- al Servizio Avvocatura dell'amministrazione, il quale, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, può eventualmente dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- al Comitato Unico di Garanzia.

4. Il medesimo dipendente, il quale ritiene di aver subito una discriminazione, può agire in giudizio nei confronti sia del dipendente, che ha operato la discriminazione, sia dell'Amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza, finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il c.d. personale contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.



PARTE QUARTA

SINERGIE E COLLABORAZIONI

Art. 9 - Anticorruzione, Piano delle Performance ed OIV

1. Il Piano Anticorruzione è strettamente correlato al Piano delle Performance.

Pertanto, le attività svolte dall'Amministrazione Comunale per la predisposizione, implementazione e l'attuazione del PTCP devono essere inserite nel Piano delle Performance 2014-2016, sotto forma di obiettivi, nella duplice veste di:

- **performance organizzativa** (art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009), con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
- **performance individuale** (art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009), con inserimento, nel Piano delle Performance 2014-2016, degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la corretta e puntuale applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dei Dirigenti.

3. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Dirigenti è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

4. L'Organismo Indipendente di Valutazione ottempera agli obblighi di legge sanciti dalla legge n. 190/2012 e posti specificatamente in capo all'Organismo medesimo.

Art. 9.1 - Anticorruzione e Controlli

1. Il sistema dei controlli interni disciplinato dallo specifico regolamento è altresì strumentale alla prevenzione del rischio della corruzione e dell'illegalità.

2. L'implementazione del controllo di gestione assicurerà metodologie atte ad evidenziare anomalie sistematiche, espressione dei fenomeni corruttivi.



Art.9.2 - Anticorruzione e trasparenza

1. Il rispetto dei principi e degli obblighi di pubblicità e trasparenza, costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione;
2. Il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, di cui all'apposita sezione, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Andria intende seguire nel triennio 2014-2016;
3. Il Responsabile della Trasparenza ha l'obbligo di comunicare al Responsabile della Prevenzione dell'anticorruzione, ove non coincidente con il primo, un report ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6.1 del presente Piano.



SEZIONE II
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
SEZIONE TRASPARENZA
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
– TRIENNIO 2014-2016

CAPO I

PREMESSA

Art. 1 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Andria costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ente contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Art. 2 - Principi Generali

Il Comune di Andria adotta il seguente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità allo scopo di garantire Al'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

La pubblicazione del Piano mira a rendere effettivo il principio della trasparenza intesa, a sensi dell'art. 1, comma primo, del decreto legislativo n. 33 del 2013, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con L. n. 116 del 2009.



La Trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, si pone in rapporto di specificità rispetto ai principi di accesso e di pubblicità dell'azione e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente al fine di garantirne l'effettiva visibilità e comprensibilità.

Art. 3 - Finalità del Programma

Il presente Programma favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a tre scopi:

- Sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle performance per consentirne il miglioramento;
- Assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di espletamento e di erogazione;
- Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle predette iniziative sono di seguito disciplinate e specificate.

Gli obiettivi indicati nel presente Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ed in ottemperanza al Regolamento sui controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 dell'11.03.2013.

Art. 4 - Normativa di riferimento

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge e regolamentari, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.NA.C.) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.



In particolare, le principali fonti normative utilizzate per la stesura del Programma sono:

- il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo dell’ 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- la circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica contenente indicazioni in merito alle modalità di attuazione delle disposizioni di cui alla legge anticorruzione;
- la delibera della Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (Civit) delle Amministrazioni Pubbliche n. 6 del 17.01.2013;
- la Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 recante “Disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all’illegalità nella pubblica amministrazione” (cd. legge anticorruzione) la quale pone in capo alle pubbliche amministrazioni nuovi e pregnanti obblighi prevedendo misure preventive e repressive, attraverso modifiche al codice penale, nonché una serie di adempimenti che devono essere assolti ad invarianza di spesa;
- la delibera n. 72/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT) recante “l’Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la delibera n. 66/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT), in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”;
- la delibera n. 65/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT), in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- la delibera n. 50/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT) “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- la delibera n. 2/2012 dell’A.NA.C (ex CIVIT) recante “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”. Con tale delibera, la Civit ha evidenziato alcune aree di miglioramento su cui



concentrare l'attenzione nella redazione degli aggiornamenti del Programma Triennale sulla base di un monitoraggio svolto sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità adottati dalle Amministrazioni centrali (Ministeri ed enti pubblici nazionali) fino ad ottobre 2011;

- la delibera n. 105/2010 dell'A.N.A.C (ex CIVIT), recante “Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità”, predisposte dalla Commissione nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza, ecc..);
- il D.lgs n. 150/09, recante disposizioni “in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le linee guida citate prevedono che i siti web della p.a. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite “l'accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo, inoltre, i contenuti minimi dei siti istituzionali.



CAPO II

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 5 - I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza oltre che lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile per la prevenzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Comune di Andria pubblica sul proprio sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.



Art. 6 - I collegamenti con il Piano della Performance

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

A tal fine, si provvederà alla reinterpretazione ed all'aggiornamento del Piano e della Relazione sulla performance, di cui all'art. 10, del d.lgs.n. 150/09.

Art. 7 - Il processo di coinvolgimento degli stakeholder

Il Comune di Andria, nell'ambito del processo di coinvolgimento degli stakeholder, realizzerà, a titolo esemplificativo, le seguenti iniziative:

- presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- continuità alle iniziative e attività di coinvolgimento della Cittadinanza e delle associazioni di categoria nell'ambito di specifici progetti.

L'obiettivo è quello di implementare gli strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

Art. 8 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento

Ai fini dell'adozione del presente Piano, mediante Avviso pubblic., pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, è stata avviata una procedura aperta di consultazione per l'adozione del "Piano triennale 2014 - 2016 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Andria", invitando tutti i soggetti interessati a far pervenire entro il termine e con le modalità ivi indicate eventuali proposte, suggerimenti ed osservazioni relative ai contenuti dell'allegato P.T.P.C, contenente apposita sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Gli esiti sono stati i seguenti: non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni.



CAPO III

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 9 - Il Responsabile per la trasparenza

Ai sensi dell'art. 43, d.lgs. n. 33/2013, ed in ottemperanza alle indicazioni fornite nella delibera A.N.A.C (ex CIVIT) n. 105/10, il Responsabile della Trasparenza è il soggetto competente a monitorare e a verificare in ordine alla puntuale attuazione del presente Programma.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile per la prevenzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e sull'adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza, da parte dei diversi Settori dell'Ente, in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 31 del presente Programma.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Responsabile per la Prevenzione, al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.



Art. 10 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Nello svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente, il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato dal Settore Innovazione Tecnologica, quale referente che affianchi e coadiuvi il Responsabile per curare gli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale.

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Dirigente nomina, altresì, almeno un Dipendente per Settore, con qualifica non inferiore a quella direttiva, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente per l'adempimento degli obblighi di comunicazione di competenza di ciascun Settore, e ne dà comunicazione al Responsabile per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione.

Art. 11 .- Gestione trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, con l'ausilio dei Referenti, provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere A.NA.C, ed in particolare:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da parte dei Settori dell'Ente;
- attività istruttoria preordinata all'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte di tutti i Settori dell'Ente;
- attività di verifica circa il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli *outcome* ed ai risultati desiderati, e l'attuazione delle previsioni del Piano;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto alla struttura permanente tecnica e di supporto per la predisposizione e l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, ove costituita;
- gestione delle istanze di accesso civico;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative.



Art. 12 - Compiti e Responsabilità dei Dirigenti

I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente sono individuati quali responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la trasmissione dei dati, intendendo per trasmissione sia l'immissione dei dati nel sistema informatico che la confluenza dei dati al soggetto incaricato della pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati, intendendo per pubblicazione anche la propedeutica attività istruttoria relativa al corretto incasellamento dei dati nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente secondo le indicazioni fornite dal d.lgs. n. 33/2013, dall'A.NA.C e dal presente Programma;
- l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal d.lgs. n. 33/2013, dall'A.NA.C e dal presente Programma;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 13 - Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance: Pdo e Peg su base triennale;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.



Art. 14 - Interrelazioni con U.R.P.

Il Programma triennale si pone l'obiettivo di coinvolgere l'Ufficio Relazioni con il Pubblico nelle attività di informazione e di comunicazione dell'Ente per quel che riguarda l'assistenza e l'orientamento del cittadino ai servizi erogati dagli Uffici Comunali.

Art. 15 - Risorse dedicate

Le risorse dedicate ai fini dell'attuazione del Programma dell'Ente, sono individuate nelle seguenti:

- risorse umane: Il responsabile della Trasparenza, i Dirigenti di Settore, i Referenti e l'Ufficio per la Trasparenza;
- risorse strumentali.



CAPO IV

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 16 - La Pubblicazione dei dati

Gli strumenti descritti nel Programma sono realizzati attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.comune.andria.bt.it.

I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Programma.

Per controllo a carattere sociale si intende quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e trasparenza.

Per i fini di cui al presente Programma, è stata creata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", nonché diverse sottosezioni - specificate al successivo paragrafo 3 - di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dal sito istituzionale.

L'obiettivo è quello di sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.



Art. 17 - Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in Ambito di Amministrazione Trasparente, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente, in modalità decentrata.

I Dirigenti utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggio.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

Nel processo di Trasparenza tutti i Settori dell'Ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Le procedure organizzative predisposte mirano a definire, secondo il principio di gradualità, un iter standardizzato ed informatizzato che porti alla pubblicazione dei dati come di seguito individuati, a cura dei diversi Settori, nei propri ambiti di competenza.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art. 18 - Standard di comunicazione - Qualità delle informazioni

E' in corso l'aggiornamento del portale istituzionale del Comune di Andria con tutti i requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge, anche con riferimento ad eventuali utenti disabili.

I principi cui è ispirata l'attività di realizzazione ed aggiornamento del portale istituzionale sono:

- identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all'Ente Comunale;
- rispondenza del sito web alle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici").

Per quanto concerne, invece, i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., si stanno seguendo le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni contenute nell'art. 4, della Direttiva 26 Novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.



L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Dirigenti, in particolare, assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.



Art. 19 - Albo Pretorio On-Line

Il presente Programma perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce - secondo i dettami legislativi - l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, co. 1, L. n. 69/09, sancisce, infatti, che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Andria, nell'intento di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On - Line.

L'Albo Pretorio On-Line rappresenta uno degli strumenti centrali per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità consentendo, tra l'altro, l'eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On-Line, relativi al Comune sono, attualmente, i seguenti:

- Delibere di Giunta
- Deliberazioni di Consiglio
- Concorsi
- Bandi
- Determinazioni Dirigenziali
- Disposizioni
- Ordinanze
- Varie

L'obiettivo è quello di aggiornare l'Albo Pretorio On-Line al fine di implementare le tipologie di atti e/o documenti da pubblicarsi secondo la procedura informatica.

Art. 20 Individuazione dati da pubblicare Analisi dell'esistente - Integrazione dati già pubblicati

Sul portale istituzionale sono, in parte, presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione



Trasparente” nonché nelle seguenti sottosezioni di primo livello, articolate in sottosezioni di secondo livello:

- **Disposizioni generali:** programma per la trasparenza e l'integrità – atti generali – oneri informativi per cittadini ed imprese
- **Organizzazione:** organi di indirizzo politico ed amministrativo – sanzioni per mancata comunicazione dei dati - rendiconti gruppi consiliari provinciali – articolazione degli uffici – telefono e posta elettronica
- **Consulenti e collaboratori**
- **Incarichi legali**
- **Personale:** incarichi amministrativi di vertice - dirigenti - posizioni organizzative - dotazione organica - personale non a tempo indeterminato - tassi di assenza - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - contrattazione collettiva - contrattazione integrativa - Oiv
- **Bandi di concorso**
- **Performance:** piano delle performance - relazione sulla performance - ammontare complessivo dei premi - dati relativi ai premi – benessere organizzativo
- **Enti controllati:** enti pubblici vigilati - società partecipate - enti di diritto privato controllati – rappresentazione grafica
- **Attività e procedimenti:** dati aggregati attività amministrativa - tipologie di procedimento - monitoraggio tempi procedurali - dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- **Controlli sulle imprese**
- **Bandi di gara e contratti**
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: criteri e modalità - atti di concessione**
- **Bilanci:** bilancio preventivo e consuntivo - piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- **Beni immobili e gestione del patrimonio:** patrimonio immobiliare - canoni di locazione o affitto
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
- **Servizi erogati:** carta dei servizi e standard di qualità - costi contabilizzati – tempi medi di erogazione dei servizi - liste di attesa



- **Pagamenti dell'amministrazione:** indicatore di tempestività dei pagamenti – IBAN e pagamenti informatici
- **Opere pubbliche**
- **Pianificazione e governo del territorio**
- **Informazioni ambientali**
- **Interventi straordinari e di emergenza**
- **Altri contenuti**

Le suindicate sottosezioni saranno, nel corso dell'anno 2014, oggetto di integrazioni e modifiche in ragione delle nuove misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.lgs. n. 33/2013, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Si vuole così consentire l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente Comune.

E', inoltre, prevista la pubblicazione di informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dal Comune e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

In relazione a tale aspetto, l'obiettivo dell'Ente è quello di garantire la "usabilità" dei dati, curando la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

L'Amministrazione individua, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di stakeholder e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

A tal fine, i dati devono essere completi, accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi e pubblicati in formato aperto.

Art. 21 - Dati da pubblicare

E' prevista la pubblicazione on-line, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati analiticamente indicati nella normativa di riferimento ed, in particolare, secondo le previsioni e gli schemi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 ed alla Delibera CIVIT n. 50/2013 e seguenti.



Art. 22 - Individuazione flussi di pubblicazione

- Ricognizione iter esistenti

Alla luce dello schema dei dati da pubblicare come individuati all'art. 21 del presente Programma, si rivedrà l'iter dei processi documentali informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale.

- Definizione iter manuali

L'Ente ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

- Individuazione responsabili

Per quanto concerne ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi sono individuati dei Responsabili che si occupano della relativa pubblicazione. I nominativi dei responsabili così individuati sono comunicati, cura di ogni Settore, al Responsabile della Trasparenza.

- Aggiornamenti

In base alla definizione dei processi di cui ai punti precedenti ed alla normativa in premessa, si definiranno le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

Art. 23 - Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Andria, nella fase attuale di ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini



all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line.

La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti molteplici iniziative:

- a) reinterpretazione e revisione degli strumenti di programmazione esistenti quali la Relazione Previsionale e Programmatica, il Programma Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, in funzione delle esigenze poste dal legislatore a base del Piano delle performance;
- b) adozione di eventuali nuovi regolamenti che si renderanno necessari in conseguenza alla revisione di cui al punto a) al fine di adeguare l'ordinamento dell'ente alle novità in materia di trasparenza e valutazione della Performance;
- c) approvazione ed adozione dei regolamenti sul procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- d) implementazione e aggiornamento dell' Albo Pretorio On-Line;
- e) Carta dei servizi;

Il Comune di Andria intende dotarsi di una carta della qualità dei servizi che possa innalzare lo standard qualitativo dei servizi resi dalla stessa, sempre in connessione con i principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa.

- f) formazione in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy;
- g) miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.
Si predisporranno azioni rivolte al personale del Comune di Andria e agli Enti del territorio (giornate di formazione ed iniziative analoghe) con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi;
- h) organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di best practice, esperienze, risultati;
- i) creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del portale istituzionale dell'Ente al fine di dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico eliminando la distanza tra cittadini ed amministrazione Comunale;
- j) razionalizzazione degli strumenti informativi/partecipativi;
- k) giornata della Trasparenza;



L'Amministrazione presenterà il Piano della Trasparenza alle Associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. Pertanto, il Comune di Andria predisporrà un calendario di incontri in tal senso.

l) applicativi interattivi;

In occasione del miglioramento del portale, si predisporranno servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc...), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della pubblica amministrazione.

m) diffusione PEC nell'Ente;

Si provvederà all'assegnazione di una casella di posta PEC ai titolari di posizione organizzativa.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

n) utilizzo della firma digitale;

o) attuazione di una costante azione di coinvolgimento ed informazione nei confronti dei cittadini attraverso le associazioni che organizzano e rappresentano gli stessi.

Art. 24 - Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità

Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione mensile di un numero maggiore di tale tipologia di atti rispetto a quello previsto dal vigente Regolamento sui controlli.

Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto regolamento, viene svolto sotto la Direzione del Segretario Generale, ad opera di una struttura preposta al controllo, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.



Art. 25 - Modalità di attuazione

In ordine alle modalità di attuazione del presente Programma, si procederà alle seguenti azioni:

- a) Pubblicazione dei dati previsti all'art. 21 del presente programma.
I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 33/2013, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e, comunque, non inferiori all'anno.
- b) Aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- c) Predisposizione di una scheda di elaborazione dati/report di monitoraggio che contenga le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni previste;
- d) Acquisizione periodica dei pareri dei cittadini sulla qualità dei servizi;
- e) Istituzione dei servizi per accessibilità alla comunicazione per non udenti e non vedenti;
- f) Potenziamento degli URP comunali.

Art. 26 - Tempi di attuazione

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2014 – 2016, secondo le seguenti cadenze temporali:

Anno 2014

Implementazione del portale istituzionale

Implementazione del processo di attivazione dei flussi automatici dei dati

Schema nuovi dati da pubblicare

Realizzazione della Giornata della Trasparenza

Promozione della trasparenza e rispetto della privacy

Aggiornamento della posta istituzionale

Aggiornamento del portale istituzionale



Anno 2015

Aggiornamento dei flussi automatici dei dati
Aggiornamenti del Programma Trasparenza
Realizzazione della giornata della trasparenza

Anno 2016

Aggiornamenti del Programma Trasparenza
Realizzazione della Giornata della trasparenza
Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni

Art. 27 - Iniziative di comunicazione della Trasparenza - Giornate della trasparenza

Con riferimento alla legalità ed alla cultura dell'integrità, la pubblicazione delle informazioni individuate nel presente Programma, risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

In tale ottica, l'amministrazione comunale stilerà un calendario prevedendo una serie di convegni e incontri pubblici sul tema della trasparenza, dell'integrità e della legalità, attivando, al contempo, forme di collaborazione con le associazioni di consumatori ed utenti.

Art. 28 - Diritto d'accesso

L'Amministrazione dovrà rendere noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata dei diversi Settori dell'Ente cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i., e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

L'istanza inviata tramite mail da un privato dovrà essere accompagnata dalla scansione di un documento di identità o, quantomeno, dall'indicazione del numero e della data di scadenza, così che sia possibile ricondurre il documento inviato via mail alla sfera giuridica del mittente.



In ogni caso, l'istante deve indicare un recapito telefonico, affinché il settore competente possa ricontattare il mittente ai fini della verifica dell'effettiva provenienza.

Dette formalità non si osservano nel caso in cui il privato trasmetta l'istanza tramite posta elettronica certificata.

Per quanto riguarda le imprese, le istanze dalle stesse presentate dovranno essere trasmesse tramite posta elettronica certificata senza l'osservanza delle formalità di cui sopra.

Art. 29 - Accesso civico

Gli obblighi di pubblicazione contenuti nel presente Piano posti dalla normativa vigente in capo all'Amministrazione, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza di cui al paragrafo 8 del presente Programma, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 14.

Il responsabile provvede ad inoltrare detta richiesta al settore competente che entro trenta giorni, provvede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.



CAPO V

MONITORAGGIO E CONTROLLO

Art. 30 - Misure di monitoraggio e di vigilanza

I Dirigenti dei singoli Settori dovranno, entro il 30 ottobre di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dalla CIVIT per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza - provvedere a redigere e a trasmettere al Responsabile della trasparenza e all'OIV report puntuali ed esplicativi del corretto assolvimento degli obblighi previsti dal presente Programma.

I dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione dei report dell'anno successivo.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, rinvenienti dai report trasmessi, ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza e dei dirigenti dei singoli settori.

Art. 31 - Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente Programma sarà effettuata dal Responsabile della Trasparenza nonché dai referenti per la trasparenza di ogni settore, nell'ottica di:

- monitorare gli strumenti di trasparenza/iniziative adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziative da adottare;
- monitorare lo stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al presente atto;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli outcome ed ai risultati desiderati, e l'attuazione delle previsioni del Piano;
- verificare la corretta applicazione delle norme contrattuali delle disposizioni in materia disciplinare ai sensi dell'art. 55-novies, introdotto dall'art. 69 del D.lgs n. 150/2009, recante "Disposizioni relative al procedimento disciplinare" che integra l'art. 55, del D.lgs. n.



165/01 (ad es. norme sui cartellini di riconoscimento in relazione al personale a contatto con il pubblico).

Art. 32 - Meccanismo di controllo

L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Responsabile per la prevenzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio n. 3 dell'11.03.2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.



Art. 33 - Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e del Responsabile della Trasparenza.

Art. 34 - Sanzioni

Le violazioni degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 ed al presente piano comportano l'applicazione delle sanzioni di cui al predetto D. Lgs. n. 33/2013.



SEZIONE III

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

ENTRATA IN VIGORE E NOTIFICAZIONE

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- all'A.NA.C (ex CIVIT);
- al Prefetto della Provincia di Barletta – Andria – Trani;
- al Sindaco del Comune di Andria;
- alla Giunta Comunale;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai dipendenti;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

=====

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità

Cronoprogramma Operativo

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 3.2	Attuazione di quanto stabilito all'art. 3.2.1 e 3.2.2	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 3.2.1 co. 2 lett. a)	Elaborazione proposta Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità	annuale	In tempo utile per l'approvazione da parte della Giunta consiglio entro il 31.01	In tempo utile per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31.01	In tempo utile per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31.01
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 3.2.1, comma 2, lett. f)	Redazione e trasmissione alla Giunta comunale e all'O.I.V. della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità da pubblicare sul sito internet dell'Amministrazione	annuale	15 dicembre	15 dicembre	15 dicembre
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 3.2.1, comma 2, lett. J)	Verifica del rispetto da parte del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica	annuale	15 gennaio	15 gennaio	15 gennaio

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità

Cronoprogramma Operativo

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Dirigenti Art. 3.3	Proposta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione concernente l'individuazione delle aree e relativi processi o fasi di processo, a più elevato rischio di corruzione, con conseguente proposta di valutazione del rischio.	annuale	30 novembre	30 novembre	30 novembre
Dirigenti Art. 3.3, comma 3	Monitoraggio dei tempi procedurali i cui risultati saranno pubblicati sul sito istituzionale	Con pubblicazione periodica	Con pubblicazione periodica	Con pubblicazione periodica	Periodico con pubblicazione
Dirigenti Artt. 3.3 e 3.4 co. 1, co. 2 e co. 3 (1° capoverso)	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati negli Artt. 3.3 e 3.4 co. 1, co. 2 e co. 3 (1° capoverso)	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Dirigenti Art. 7	Attuazione specifico obbligo di inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito di clausola di salvaguardia legata al rispetto dei protocolli di legalità/patti di integrità			Per affidamenti a farsi a partire dal 2015	Per affidamenti anno 2016
Dirigenti/dipendenti Art. 7.1	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati nell'art. 7.1	costantemente	costantemente	costantemente	costantemente

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità

Cronoprogramma Operativo

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Dirigente Settore Personale e Organizzazione Art. 3.2.1 co. 2 lett. h) Art. 3.4 co. 3 (2° cpv) e 4	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati all'art. 3.2.1 co. 2 lett. h) e all'art. 3.4 co. 3 (2° cpv) e 4	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Dirigente Settore Risorse Finanziarie Art. 3.4, comma 3 (2° cpv.)	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati al co. 3 (2° cpv) dell'articolo 3.4	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Dirigenti da individuarsi Art. 8.3	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati al co. 2 dell'articolo 8.3			Attuazione entro il 31.01.2015	
Dirigenti Art. 3.3, comma 4	Report al Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al rispetto degli obblighi di cui agli artt. 3.3, 3.4.	annuale	30 ottobre	30 ottobre	30 ottobre
Dirigenti Art. 8	Trasmissione di relazioni esplicative corredate di documentazione a seguito di richiesta di chiarimenti da parte del Responsabile della Prevenzione	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità

Cronoprogramma Operativo

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Dirigenti art. 6.2, comma 4, lett. a),	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, dei nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi specifici di formazione	annuale	30 ottobre	30 ottobre	30 ottobre
Responsabile della prevenzione della corruzione Art. 6.2, comma 4, lett. c)	Individuazione, previa verifica delle proposte acquisite, dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi	Annuale	Preordinatamente all'adozione del Piano di Formazione	Preordinatamente all'adozione del Piano di Formazione	Preordinatamente all'adozione del Piano di Formazione
Dirigenti Art. 6.3, comma 6,7,	Rotazione interna dei dipendenti e dei Responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione. Comunicazione al Responsabile della prevenzione e della corruzione.	Ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità e/o obbligatoriamente, nel caso di mancato rispetto del Piano di prevenzione della corruzione			
Responsabile della Prevenzione della Corruzione Art. 6.3, comma 5 e 8	Rotazione interna dei dipendenti e dei Responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione.	Quinquennale e comunque, tenendo conto dei risultati dell'attività di gestione.			

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità

Cronoprogramma Operativo

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Responsabile della Prevenzione della Corruzione Art. 6.3, comma 6 e 7	Eventuali verifiche, a cura del Responsabile, destinatario delle comunicazioni in ordine ad ogni provvedimento concernete la rotazione interna dei dipendenti e dei Responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione.	Eventualmente e solo a seguito di comunicazione			
Dipendenti Dirigenti Art. 6.5, comma 2	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di inizio di un procedimento di prevenzione o di un procedimento penale per i reati Capo I, Titolo II, Libro II c.p.	Immediata			
Dirigenti, Titolari di posizioni organizzativa, i responsabili di ogni procedimento Art. 6.5, comma 3	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale	Tempestivamente			
Dirigente del Settore Personale e Organizzazione Art. 6.5, comma 4	Segnalazione al Responsabile della Corruzione dei casi di violazione di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivamente			

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità

Cronoprogramma Operativo

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Dirigenti Art. 6.5, comma 6	Comunicazione al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione di ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001	Tempestivamente			
Dirigente del Settore Personale e Organizzazione Art. 6.5, comma 7	Comunicazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'incarico e del compenso lordo o della gratuità dello stesso.	Entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento			
Dirigenti Dipendenti Art. 6.5, comma 9	Segnalazione casi di violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Tempestivo			
Dirigenti Art. 6.5, comma 10	Compilazione sia da parte del Dirigente che da parte di ciascun dipendente che operi nei settori a rischio di corruzione, di apposite autodichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite	Periodicamente e per ogni procedimento o attività a rischio			

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità

Cronoprogramma Operativo

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Responsabile della trasparenza Art. 6.1, comma 2	Trasmissione al Responsabile della prevenzione dell' anticorruzione di un report in ordine al controllo sull' adempimento da parte dell' amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Annuale	15 novembre e, comunque, in occasione delle scadenze per attestazioni OIV	15 novembre e, comunque, in occasione delle scadenze per attestazioni OIV	15 novembre e, comunque, in occasione delle scadenze per attestazioni OIV
Responsabile ufficio procedimenti disciplinari Art. 3.6, comma 3	Monitoraggio dello stato di attuazione del codice di comportamento integrativo dell' Ente e pubblicazione sul sito istituzionale del risultato del monitoraggio. Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati rinvenuti il monitoraggio	Annualmente			
Responsabile ufficio procedimenti disciplinari Art. 3.6, comma 4	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni eventuale violazione del codice di comportamento integrativo, per l' adozione degli eventuali interventi correttivi	Tempestivamente			