**COMUNE DI MATERA**

# PIANO TRIENNALE 2021- 2023 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.)

## Responsabile prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## Dott.ssa Maria Angela Ettorre

**Adeguato alla disciplina recata nel PNA 2019 approvato con Delibera Anac n.1064 del 13.11.2019**

**NB: Le novità del Piano sono recate in *corsivo***

## ART 1. PREMESSA

L'approccio metodologico che ha accompagnato la redazione dell'attuale Piano triennale della prevenzione della corruzione riprende oramai la consolidata impostazione seguita negli anni addietro per la redazione del PTPCT**.**

Per il triennio *2021- 2023*, in ragione di non significative modifiche introdotte nel PNA 2019 approvato con Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 *ad eccezione della mappatura dei processi che è stata totalmente rivista alla luce degli indicatori recati nell'Allegato 1 al PNA 2019 cui si sono adeguati i Dirigenti del Comune e che confluiscono di diritto nel Piano 2021-2023,* si confermano le misure già introdotte nel pregresso Piano, anche in virtu' della necessità di dare continuità e stabilità alle Misure già previste senza stravolgerle.

Al contempo si conferma la disciplina relativa al Gestore antiriciclaggio ed alle complesse attività connesse alla sua funzione, tanto in attuazione del PNA 2016 e delle Linee Guida UIF- Banca di Italia, pubblicate sulla Gazzetta ufficiale del 19 novembre 2018 n. 269, cosi' come del pari *si conferma,* in ragione della autovalutazione sul rischio antifrode effettuata nel corso dell'anno 2019 dall'RPCT con l'ausilio dei Dirigenti interessati, di introdurre una verifica a campione annuale sui procedimenti PO-FESR le cui misure sono sin da ora integrate con quelle anticorruzione.

Sempre in linea con il passato, *anche per il triennio 2021-2023 viene introdotta* a regime una verifica straordinaria a campione su alcune Sezioni dell'Amministrazione Trasparente che verrà effettuata *con la stessa calendarizzazione già definita negli anni addietro, con la sola introduzione della tempistica per l'anno 2023*

Questa Amministrazione, in linea con le misure già introdotte nel corso dell'anno 2017 quali per esempio i Report di settore infrannuali ed, al tempo stesso, la integrazione del sistema dei controlli interni con le misure anticorruzione entrate in vigore nel corso dell'anno, la formazione ai dipendenti, intende continuare nel processo di rinnovamento del sistema anticorruzione attraverso la previsione della formazione estesa a tutto il personale dipendente, *come accaduto nell'anno 2020 anche in ragione della situazione emergenziale pandemica che ha imposto ai dipendenti di lavorare da casa,* nonché continuare nel processo di funzionalizzazione a regime della piattaforma whistleblowing.

L'obiettivo dichiarato, infatti, è quello di consentire a regime lo svolgimento delle funzioni dell'RPCT, in ragione dei numerosi adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che interessano l'Amministrazione Comunale.

Il *PTPCT 2021- 2023* del Comune di Matera, anche per questo anno, presenta in ottemperanza alla disciplina contenuta tanto nella Delibera Anac n. 831/2016 quanto nella Delibera n. 1310/2016 nonché nell'art. 1 comma 8 della L.190/2012, la definizione di appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, allo scopo di coinvolgere nelle attività in questione l'organo di indirizzo politico nel potere di vigilanza ed impulso alle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza unitamente ai Dirigenti e dipendenti della Macrostruttura del Comune di Matera. *In ragione della definizione tardiva da parte dell'organo di indirizzo politico nonché della indicazione di obiettivi in parte già attuati dall'Ente, il recepimento tout court avverrà in fase di aggiornamento del Piano entro il 30 luglio 2021, anche al fine di ultimare la fase di mappatura dei processi da parte di alcuni Settori che ancora non hanno formalizzato la dovuta documentazione, anche in ragione del collocamento in quiescenza.*

L'organo di indirizzo politico *con nota prot.gen.n.24977 del 25 marzo 2021* ha indicato gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Piano *2021*, quale riscontro ad una espressa richiesta dell'RPCT, Avv. Onorati, del 28 dicembre 2020 prot.gen.n.92374, e di questi se ne parlerà nelle pieghe del successivo art. 2, costituendo gli obiettivi contenuto necessario del *PTPCT 2021-*

*2023* in attuazione del par.2 della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, in assenza dei quali il Piano si ha per non approvato.
La struttura del Piano, per il resto, segue la impostazione dell'anno scorso allo scopo di garantire continuità e certezza nell'azione amministrativa di prevenzione all'interno del Comune di Matera.
Nella Sezione dedicata alla trasparenza e collegata con la Misura M01 del Piano di prevenzione, verranno indicati i nominativi di tutti i Responsabili dei servizi chiamati a garantire la pubblicazione degli atti della propria Area, con l'entrata del Comandante dei Vigili *e della nuova compagine dirigenziale, stante il collocamento in quiescenza del Dirigente dei Lavori Pubblici, Arch. Francesco Gravina,* con assunzione di responsabilità propria ed esclusiva, in attuazione delle prescrizioni già contenute nel PNA 2013 approvato con Delibera n. 72 – all.n.1 Par. C3.

Il Comune di Matera, come si diceva sopra, si propone di investire sulla formazione, quale baluardo di legalità , trasparenza e garanzia della prestazione, nella implementazione delle verifiche sugli adempimenti della trasparenza anche alla luce della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 e delle verifiche espletate nell'anno 2018 da parte di Anac, nella responsabilizzazione delle attività da parte dei Dirigenti e dell'Organo di indirizzo politico almeno nelle attività in materia di trasparenza , oltre alla attuazione di alcune misure:

- 1) *Controlli a campione sulle figure dirigenziali in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, previa acquisizione delle dichiarazioni a cura dell'RPCT secondo la calendarizzazione definita nella apposita misura*.
- 2) *Revisione del Codice di Comportamento alla luce delle nuove Linee Guida Anac che entreranno in vigore nel 2020, come previsto nel PNA 2019 e dalla consultazione delle linee Guida Anac concernenti il Codice di comportamento, la cui bozza è stata approvata con D.G.C.n. 11/2021*
- 3) Conferma della Dichiarazione nell'ambito dei Report infrannuali da parte dei Dirigenti del numero di proroghe effettuate nei semestri di riferimento con indicazione del numero delle determine dirigenziali di affidamento (oggetto di monitoraggio aggiuntivo RPCT), delle verifiche antiriciclaggio e solo per i Dirigenti interessati, della verifica antifrode.
- 4) Verifica straordinaria delle Sezioni della Trasparenza Amministrativa, con inoltro di Direttive di conformazione ai Dirigenti inadempienti.
- 5) Richiesta a tutti i Dirigenti di tutti i rapporti di debito e credito assunti negli ultimi tre anni, al fine di comprendere eventuali situazioni di conflitto di interesse.

*A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate, limitatamente agli ultimi due anni ovvero:*
*Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019.*
*Delibera ANAC 26/03/2019 N. 215 sulla rotazione "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, c. 1, lettera l- quater, del d.lgs. 165/2001"*
*Decreto mille proroghe ( art 1 c. 7 dl. n. 162/2019)*
*Art 1 c. 163 l. 27/12/2019 l. di stabilità 2020 n. 160*
*Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020"Linee guida in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici"*
*Delibera ANAC n. 25 del 15/01/2020 recante "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici"*
*L. 11/09/2020 n. 120 di conversione del dl n. 76/20 c.d. dl semplificazione.*
*Legge 26 febbraio 2021, c.d.Milleproroghe.*

## ART. 2 Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Come si diceva in premessa, anche per l'anno 2021 l'organo di indirizzo politico nella persona del Sindaco, *con Sua nota prot.gen.n. 24977 del 25 marzo 2021* ha fissato i seguenti obiettivi strategici:

**OBBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

| OBBIETTIVO | ATTIVITÀ | INDICATORE DI RISULTATO | STRUMENTO DI VERIFICA |
|---|---|---|---|
| *Assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013* | *Trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza* | *100% delle informazioni oggetto di pubblicazione ex lege* | *Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione.* |
| *Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale* | *Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC* | *100% delle informazioni oggetto di pubblicazione ex lege* | *Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione.* |
| *·Osservanza delle disposizioni in materia di diritto d'accesso documentale, civico e generalizzato.* | *Riscontro delle richieste aventi ad oggetto l'accesso ex l. n. 241/1990, l'accesso civico c.d. "semplice", e l'accesso civico c.d. "generalizzato", tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'ANAC* | *Riscontro del 100% delle istanze nei termini di legge* | *Trasmissione atti alla Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione* |
| *Revisione elenco procedimenti amministrativi con graduazione dei rischi corruttivi.* | *Si tratta di individuare i procedimenti amministrativi di ciascuna area con l'individuazione del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e del sostituto in caso di inadempimento. Tale prospetto dovrà essere pubblicato nel portale dell'ente nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".* | *100% dei procedimenti individuati e graduati.* | *Tali prospetti dovranno essere trasmessi con nota protocollata al responsabile dell'anticorruzione dell'ente e successivamente pubblicati sul sito dell'ente.* |
| *Individuazione delle azioni* | *Individuazione delle misure* | *N. di misure individuate;* | *Trasmissione atti alla* |

| OBBIETTIVO | ATTIVITÀ | INDICATORE DI RISULTATO | STRUMENTO DI VERIFICA |
|---|---|---|---|
| *di prevenzione della corruzione con priorità ai procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.* | *di prevenzione da individuare.* | *N. azioni messe in atto.* | *Struttura Operativa della Trasparenza e dell'Anticorruzione.* |
| *Rotazione dei titolari di Posizioni Organizzative addetti alle aree a più elevato rischio corruttivo.* | *Individuazione delle posizioni organizzative a maggiore rischio.*<br>*Individuazione dei criteri per l'effettuazione della effettiva rotazione delle posizioni organizzative.* | *N. di posizioni organizzative effettivamente sottoposte a rotazione.* | *Effettuazione* |
| *Rotazione dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio corruttivo.* | *Individuazione delle aree a maggiore rischio.*<br>*Individuazione dei criteri per l'effettuazione della effettiva rotazione dei dipendenti addetti a tali uffici.* | *N. di dipendenti effettivamente sottoposti a rotazione.* | *Effettuazione* |
| *Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità per gli incarichi di dirigenza e di posizione organizzativa.* | *Predisposizione del modello ed elaborazione della dichiarazione.*<br>*Esecuzione controllo sulla veridicità delle dichiarazioni costituite.*<br>*Sulla base delle indicazioni ANAC espresse con circolare n. 8 del 18 febbraio 2015.* | *Controllo di almeno il 10% delle autocertificazioni.*<br>*N. di pratiche controllate:*<br>*Verifica sulla disposizione di cui al c. 1-bis dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 relative al divieto di conferire incarichi a soggetti che rivestano o che abbiano rivestito negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.*<br>***Art. 53, c. 1-bis***<br>*Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.* | *Trasmissione della nota all'ufficio personale dell'ente e attestazione del controllo.* |
| *Corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi dell'art. 84, c. 8 del D.Lgs. n. 163/2006.* | *Si tratta di verificare il rispetto delle prescrizioni imposte dal comma 4 dell'art. 84 del codice dei contratti per evitare che si possano creare situazioni di potenziale conflittualità di interesse.* | *Controllo di almeno il 10% delle commissioni formate all'interno dell'ente.*<br>*N. di pratiche controllate:*<br><br>***Art. 84, c. 4, del D.Lgs. n. 163/2006***<br>*I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono* | |

| OBBIETTIVO | ATTIVITÀ | INDICATORE DI RISULTATO | STRUMENTO DI VERIFICA |
|---|---|---|---|
| | | *svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.* | |
| *Veridicità delle dichiarazioni di autocertificazione e conseguente implementazione e monitoraggio del piano anticorruzione.* | *Predisposizione della modulistica di autocertificazione inerente alla procedura di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione.* | *Controllo del 20% delle dichiarazioni.*<br><br>***Art. 35, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001***<br>*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:*<br>*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*<br>*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;*<br>*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.* | *Predisposizione del report con evidenza del numero di dichiarazioni acquisite e del numero di dichiarazioni controllate con relativo esito e relativa nota di trasmissione del report al Responsabile della Prevenzione per la corruzione.* |
| *Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.* | *Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito della clausola di salvaguardia relativa alla condizione per cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.* | *Inserimento di clausola nel 100% dei avvisi, bandi di gara e lettere d'invito.* | |
| *Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano* | *Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei* | *Report semestrale e pubblicazione dei dati nell'apposita sezione del portale internet.* | |

| OBBIETTIVO | ATTIVITÀ | INDICATORE DI RISULTATO | STRUMENTO DI VERIFICA |
|---|---|---|---|
| *anticorruzione.* | *procedimenti.* | | |
| *Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.* | *Definizione e applicazione di criteri oggettivi per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.* | *Predisposizione regolamento che individua i criteri per l'erogazione.* | *Verifica del rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento.* |
| *Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.* | *Corretta redazione e applicazione dei contratti pubblici.* | *Verifica della corretta esecuzione dei contratti con particolare riferimento all'esecuzione delle attività e delle fatture controllate.* | |
| *Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.* | *Corretta applicazione delle varianti in corso d'opera.* | *Verifica del 50% delle varianti con particolare riferimento ai rilievi formulati da ANAC con il comunicato 24 novembre 2014.* | |
| *Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.* | *Procedure di gara: misure di prevenzione.* | *Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le gare diverse dalle procedure aperte.* | *Avvenuta rotazione di n. commissioni.* |
| *Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione.* | *Requisiti di incompatibilità, inconferibilità, conflitto di interessi per i dipendenti dell'Ente.* | *Procedura e individuazione di modelli di dichiarazioni sostitutive e autocertificazione e attivazione delle procedure di controllo delle certificazioni.*<br><br>***Art. 6 del c.d. Codice di comportamento Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse***<br>*Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*<br>*a) se in prima persona, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;* | *Predisposizione modulistica e ricevimento delle dichiarazioni dei dipendenti.* |

| OBBIETTIVO | ATTIVITÀ | INDICATORE DI RISULTATO | STRUMENTO DI VERIFICA |
|---|---|---|---|
| | | *b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*<br>*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*<br><br>***Art. 7 - Obbligo di astensione***<br>*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.* | |
| *Misure di prevenzione* | *Preparazione attestazioni* | *100% degli incarichi* | |

| OBBIETTIVO | ATTIVITÀ | INDICATORE DI RISULTATO | STRUMENTO DI VERIFICA |
|---|---|---|---|
| *della corruzione per gli incarichi di consulenza e collaborazione concessi dall'Ente.* | *da far compilare agli affidatari di incarichi di collaborazione e consulenza da parte dell'ente. Pubblicazione degli stessi.* | *pubblicati con relativa attestazione e curriculum in formato europeo vigente.* | |

## ART. 3 Analisi del contesto interno ed esterno

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dal PNA 2016, e rimarcato dal PNA 2017, in particolare, agli Enti pubblici è richiesta l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente al fine di adottare misure più o meno stringenti in materia di prevenzione della corruzione.

*Per quanto concerne il CONTESTO ESTERNO, è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella Relazione annuale al Parlamento pubblicata il 12 gennaio 2021 e qui reperibile:*
https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata
*sotto sezione*
https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_-.pdf

*nella quale si legge di azioni della magistratura nel più ampio contesto criminale che ha riguardato altre regioni, ma un aumento sensibile rispetto agli anni addietro della presenza di stranieri non regolarizzati.*

Dalla relazione, invero, non emergono profili di rischio criminale che possano destare preoccupazioni, se vero che la regione in quanto tale e la Città di Matera nello specifico non sono oggetto di valutazione, sebbene spinte criminali possono invadere il territorio dalla vicina Puglia e Calabria ed infiltrarsi nel tessuto urbano in ragione degli eventi che sono terminati il 19 gennaio 2020.

Sebbene l'Amministrazione si avvarrà dei vantaggi per il personale indicati nella legge di stabilità 2020, si puo' dire che la fase nevralgica si sia esaurita nell'anno appena passato, anche al fine di evitare di incrementare le misure anticorruzione.

Per quanto concerne il CONTESTO INTERNO si evidenzia che l'Ente – una macrostruttura di oltre 300 dipendenti e 8 dirigenti- essa si potrà avvalere di nuove unità lavorative che andranno a sostituire tutte quelle che sono andate in pensione con quota 100.

Questo determina,pertanto, di valutare il quadro ambientale non caratterizzato da particolari necessità ed esigenze, sebbene è intenzione dell'RPCT prevedere a regime una serie di controlli sulle attività assolte allo scopo di scongiurare ogni eventuale rischio, nei limiti dei poteri ascritti e concessi al Responsabile.

## ART. 4 Organi e soggetti di indirizzo politico –

*Sono organi di indirizzo politico il Sindaco e la Giunta Comunale che partecipano alla policy in materia di prevenzione della corruzione, il primo fissando gli obiettivi strategici, la seconda procedendo all'aggiornamento annuale del PTPCT. In virtu' della situazione emergenziale legata alle assenze del personale titolare ed all'opera di revisione delle mappature dei processi, si stabilisce sin da ora l'aggiornamento del Piano entro il 31 luglio 2021.*

## ART. 4 bis Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato dall'organo di indirizzo politico con decreti sindacali n. 13/2013 e n. 136/2015 nella persona del Dirigente dell' Avvocatura Civica avv. Enrica Onorati, cui è assegnato il compito di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché di proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione. *Limitatamente all'approvazione del presente Piano ed all'approvazione della Relazione annuale del RPCT per l'anno 2021, stante l'assenza per malattia del RPCT titolare, è stata nominata quale RPCT il Segretario*

*Generale con decreto sindacale del 29 marzo 2021. Essa decadrà dalle funzioni al rientro in servizio del Dirigente dell'Avvocatura, senza alcun altro provvedimento.*
Il Responsabile anticorruzione ricopre anche le funzioni di Gestore antiriciclaggio giusta decreto sindacale n. 299 dell'11 settembre 2019.
In particolar modo il RPCT raccomanda lo svolgimento delle attività formative, come fatto nell'anno 2019 con lo svolgimento di 6 giornate di formazione in materia di anticorruzione ed appalti, cura l'acquisizione delle dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità sulle quali effettua un controllo a campione**,** verifica l'avvenuta previsione nei Report da parte dei dirigenti delle indicazioni delle proroghe.

Unitamente alle funzioni obbligatorie indicate per legge, il RPCT nominato procederà in particolare nella intera durata del mandato, quale misure aggiuntive, a:

- *Controlli a campione sulle figure dirigenziali in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, previa acquisizione delle dichiarazioni a cura dell'RPCT secondo la calendarizzazione definita nella apposita misura.*
- 2) *Revisione del Codice di Comportamento alla luce delle nuove Linee Guida Anac che entreranno in vigore nel 2020, come previsto nel PNA 2019 e dalla consultazione delle linee Guida Anac concernenti il Codice di comportamento, la cui bozza è stata approvata con D.G.C.n. 11/2021*
- 3) Conferma della Dichiarazione nell'ambito dei Report infrannuali da parte dei Dirigenti del numero di proroghe effettuate nei semestri di riferimento con indicazione del numero delle determine dirigenziali di affidamento (oggetto di monitoraggio aggiuntivo RPCT), delle verifiche antiriciclaggio e solo per i Dirigenti interessati, della verifica antifrode.
- 4) Verifica straordinaria delle Sezioni della Trasparenza Amministrativa, con inoltro di Direttive di conformazione ai Dirigenti inadempienti.
- 5) Richiesta a tutti i Dirigenti di tutti i rapporti di debito e credito assunti negli ultimi tre anni, al fine di comprendere eventuali situazioni di conflitto di interesse.

All'interno del Comune di Matera, in ragione dei numerosi adempimenti connessi alla gestione delle gare, è individuato in virtu' del presente Piano per svolgere le funzioni di RASA il Dirigente delle Opere pubbliche, che dovrà curare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il Rasa, per gli adempimenti in materia, qualora le circostanze lo consentano può delegare gli adempimenti operativi ad altro funzionario da questi designato, rientrante nell'Ufficio Contratti ed appalti.
*Anche per l'anno 2021, in attuazione della D.G.C.n. 299 del 7 giugno 2017 ed in ottemperanza all'art. 14 ultimo comma,* è istituito un registro informatico dell'accesso civico presso l'ufficio URP, raggiungibile all'indirizzo :

http://servizionline.comune.mt.it/portalecittadino.

il quale, all'atto del ricevimento delle richieste di accesso, trasmetterà le richieste all'ufficio di riferimento per la pronta evasione.

## ART. 4 ter I Dirigenti

I dirigenti provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. **Per l'anno 2021** *ci si è avvalsi della nuova mappatura e dei nuovi indicatori di rischio corruttivo che hanno portato ad una revisione totale della disciplina e dei processi interni ai Settori. Di questi si dirà in seguito nella parte relativa alla mappatura.*
Per i dirigenti vale la disciplina prevista dall'art art. 16 comma 1 lett.L quater del dlgs 165/2001, di talchè essi partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte

nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
La Struttura dell'ente consente di nominare i Referenti. *Anche per l'anno 2021 valgono i referenti già nominati dai Dirigenti negli anni addietro, salvo le dovute modifiche ritenute necessarie dagli stessi,* In particolare, i referenti con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012, tutte le volte che lo ritengono opportuno.
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione.

Ciascun Dirigente dovrà curare, *ogni semestre,* il monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento tra tutti quelli ascrivibili e rientranti nel proprio settore, pubblicare i dati in rapporto ai servizi loro assegnati secondo la griglia adottata dall'ANAC con Delibera n. 1310/2016 ed allegata al presente piano quale parte integrante e sostanziale. *Si evidenzia che il monitoraggio, abrogato con il Dlgs 97/2016, è stato reintrodotto dall'art. 12 della L.120/2020 che ha modificato l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 nella parte in cui ha stabilito che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente"*
*Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.*

Nel Report infrannuale dovranno essere indicate le misure adottate e le eventuali criticità riscontrate, dovranno indicare i provvedimenti monocratici per i quali non si siano verificate ipotesi di conflitto di interesse e le ragioni dell'adozione, l'attuazione delle misure antiriciclaggio, la vigilanza sui dipendenti al fine di garantire il rispetto del codice di comportamento**,** i provvedimenti di proroga e le ragioni dell'affidamento previa pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente /bandi di gara e contratti al cui interno dovrà essere inserita una sezione, ad opera dell'ufficio CED, denominata "*Proroghe dei contratti anno 2021*". Dovranno specificare inoltre se non vi siano violazioni al Codice di Comportamento e se per errore abbiano ricevuto segnalazioni di reato, nonché comunicare eventuali incarichi svolti dai dipendenti in violazione di legge,il rispetto delle Misure in materia di Trasparenza amministrativa.

## ART 4 quater L' Organismo interno di valutazione

Altro soggetto che partecipa nelle attività in materia di prevenzione della corruzione indicato dalla legge, oltre all'espressione dell'obbligatorio parere sul codice di comportamento, è l'Organismo interno di valutazione formato dai seguenti componenti:

| | |
|---|---|
| Dott.ssa Maria Angela ETTORRE | - Presidente |
| Dott. Riccardo LASCA | - Componente |
| Dott.ssa Sylvia KRANZ | - Componente |

I componenti dell'Organo interno di valutazione partecipano a tutte le attività in materia di anticorruzione e trasparenza, all'uopo segnalando ulteriori misure da adottare nella gestione dei procedimenti di rischio, con poteri di autonomia ed indipendenza nei confronti dell'RPCT. Nei casi più gravi segnala all'Anac nel rispetto di quanto prescritto dalla Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016 ed esercitano i poteri di cui all'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012. Ai componenti dell'OIV si applica il PTPCT vigente.

*I componenti dell'Organismo sono scaduti e pertanto è in fase di ultimazione la scelta dei componenti che dovranno andare a comporre l'Organismo nel triennio 2021- 2023. A questi ultimi, si applicherà in quanto compatibile il vigente PTPCT.*

**Art. 4 quinquies L' Organo di revisione contabile**

L'Organo di revisione contabile all'interno del Comune di Matera è formato dai seguenti componenti:

| | |
|---|---|
| Dott. Carlo SPIRITO | - Presidente |
| Dott. Antonio ALTOBELLO | - Componente |
| Dott.Leonardo VIGGIANI | - Componente |

Questi partecipano in fase successiva nella verifica di eventuali anomalie che dovessero evidenziare ipotesi corruttive o qualora lo ritengano opportuno, a loro insindacabile giudizio, segnalano al RPCT eventuali anomalie. Ai componenti dell'Organo di revisione si applica il PTPCT vigente.

**ART. 4 sexies L'Ufficio Procedimenti Disciplinari** (**U.P.D**.):

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

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

opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

*Con D.G.C.n. 13 del 14 gennaio 2021 la Giunta ha costituito un UPD totalmente esterno, per le sanzioni più gravi superiori al rimprovero verbale, sotto forma di organo collegiale e composto da tre membri esterni, scelti tra dirigenti in servizio presso altre pubbliche amministrazioni, avvocati esperti in materia di contenzioso del lavoro e/o magistrati in servizio o in quiescenza. All'esito dell'avviso pubblico, reso noto il 4 febbraio 2021 la cui selezione non si è ancora conclusa, si procederà alla designazione dei tre componenti a cui si applicherà il vigente PTPCT.*

**ART. 4 Septies Tutti i dipendenti dell'amministrazione**:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M07 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M03 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).
- Partecipano alla revisione del piano 2021-2023 con contributi da inoltrare all'indirizzo avvocatura@comune.mt.it per l'eventuale aggiornamento entro il 30 maggio 2021.

**ART. 5 Società partecipate ed Enti vigilati.**

Il Comune di Matera non controlla o vigila direttamente Enti ai sensi dell'art.22 del D.lgs. n. 33/2013, alla data del 30 gennaio 2021.

Nel corso dell'anno 2019 e l'anno 2020 l'Ente Fondazione Matera- Basilicata 2019 è stata invitata a più riprese a comunicare dati ed elementi atti a conoscere l'attuazione delle Misure anticorruzione nell'Amministrazione, rimaste inevase.

**ART. 6 La Gestione del rischio**

Il P.T.P.C.T., in quanto documento programmatico, può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce *le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che sul punto sono state totalmente innovate dall'Allegato 1 al PNA 2019.*

Si è seguita una catalogazione semplice ed alla luce della nuova linea guida allegata al PNA 2019, si casserà la valutazione numerica e si seguirà solo quella valoriale.

Nella specie, il rischio sarà secondo 3 catalogazioni di seguito riportate ovvero:

BASSO – MEDIO – ALTO

Si tratta di una catalogazione esemplificativa che consenta con facilità all'operatore di stabilire il grado di rischio che rinviene dalla moltiplicazione tra il fattore di probabilità dell'accadimento ed il conseguente impatto che danno vita al livello di rischio. Il valore numerico cosi' ottenuto costituisce il "livello" che a seconda della sua preponderanza rientra nell'ambito di una delle finchè sopra richiamate di ponderazione del rischio.

## ART.7 La mappatura delle aree, procedimenti e processi a rischio

*In merito alla nuova mappatura, il RPCT ha inviato, il 19 novembre 2020, prot.gen.n. 80747, una nota a tutti i Responsabili di Settore volta alla definizione della nuova metodologia del rischio corruttivo secondo le previsioni indicate nell'Allegato 1 al PNA 2019.*

*In particolar modo, il PNA 2019, in ragione della complessità, ha previsto un regime provvisorio per l'anno 2020, cui questo Ente si è adeguato, con l'obbligo di adeguamento alla nuova disciplina a decorrere dall'anno 2021.*

*Le aree di riferimento su cui si è concentrata la mappatura sono state le canoniche aree generali, indicate dalla legge unitamente alle ulteriori aree specifiche indicate dall'Anac nel PNA 2015 – richiamate a pagina 22 della Linea Guida relativa alla gestione del rischio.*

*L'elenco delle aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi, possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.*

*Tra le aree di rischio , oggetto di mappatura, rientrano :*

- *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente ad autorizzazioni e concessioni ;*
- *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.*
- *Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)*
- *Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale).*
- *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- *Incarichi e nomine;*
- *Affari legali e contenzioso.*

*Ogni area di rischio, come per il passato, ha richiesto pertanto una attenta valutazione del rischio, che passa dalle fasi di identificazione, analisi e ponderazione.*

*La identificazione comporta la necessità di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'analisi comporta la valutazione del rischio e le modalità tramite le quali poterlo prevenire laddove la ponderazione comporta invece la necessità di definire le misure e comprendere le priorità sul campo verso cui prestare attenzione.*

*Una volta compreso ed analizzato il rischio, è stato chiesto di procedere alla misurazione del rischio volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.*

*E' questa la fase in cui Anac richiede espressamente di progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili nonché in rapporto alla dimensione dell'Ente.*

*E' stato evidenziato, altresi', che l'Autorità, con la nuova Linea Guida ha aperto ad una fase di snellimento della intera procedura allorquando ha parlato di approccio "qualitativo" e non più quantitativo della mappatura che ovviamente ha comportato da una parte un approccio "prudenziale" del responsabile della mappatura; dall'altro la possibilità di operare una valutazione discrezionale del processo avendo riguardo ovviamente ai fattori abilitanti.*

*Questo, tradotto in parole semplici, comporta che ogni Dirigente ha dovuto effettuare una valutazione di insieme dei processi di rischio rientranti nella propria Area o Settore, sulla base del punteggio assegnato ad ogni indicatore ridotti a soli tre- Minimo- Medio- Alto (sparendo la indicazione dei valori numerici) e definendo alla fine del processo le Misure anticorruzione da applicare.*

*La mappatura , di conseguenza, è passata pertanto da "una autovalutazione prudenziale" degli indicatori di rischio che esemplificativamente sono stati riportati nella tabella inoltrata ai Dirigenti e che per facilità di seguito si menzionano ovvero:*

*-Stato della trasparenza;*
*- Grado di responsabilizzazione dei dipendenti interni;*
*- Grado di formazione dei dipendenti interni;*
*- Stato di attuazione dei controlli;*
*- Grado di interesse esterno, sia socio sia economico;*
*- Numero di procedimenti giudiziari corruttivi /disciplinari verificatisi;*
*- Grado di collaborazione dei dipendenti della struttura alla mappatura del processo*
*- Casi di conflitto di interessi segnalati dai dipendenti*
*- Numero di incontri effettuati con i dipendenti per la mappatura*
*- Stato di ripartizione o accentramento delle funzioni gestionali*
*- Rilevanza esterna del procedimento*
- *Grado di frazionabilità del procedimento (ruolo del decisore interno)*

*Contesto esterno*

- *Contesto interno;*

*Si tratta a ben guardare della fusione dei fattori abilitanti, le c.d.vecchie cause, con le quali si cercava di individuare il rischio corruttivo e i fattori di rischio – key indicators- con i quali si vuole circoscrivere nell'ambito di determinate parametri il rischio corruttivo, fermo restando che al di là di parametri non obbligatori, è sempre rimessa al Dirigente la discrezionalità di effettuare una autovalutazione in deroga alle risultanze valoriali degli indicatori, purchè debitamente motivata. Cio' al fine di giustificare, poi, l'aumento o il decremento delle Misure anticorruzione assegnate al procedimento di rischio corruttivo.*

*I Responsabili di conseguenza, hanno adeguato la mappatura dei processi delle proprie aree alla nuova disciplina ed il cui contenuto è riportato nell'allegato al Piano.*

*Si prefigge, per il futuro, di migliorare il lavoro effettuato dai Responsabili allo scopo di garantire quel costante monitoraggio che è richiamato nella nuova griglia di rischio adottata dall'Anac.*

*Solo all'esito dell'inoltro di tutte le mappature sarà possibile stilare un compiuto Registro dei rischi corruttivi, che con ogni probabilità verrà riportato nella versione 2022-2024 del PTPCT.*

*E' altresi' stabilito che l'eventuale inoltro di mappatura di ulteriori mappature sarà oggetto di aggiornamento entro il 30 luglio 2021.*

*Va ribadito, a tal riguardo, che i Dirigenti ed i dipendenti, se responsabili di procedimenti o titolari di uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ovvero se responsabili dell'adozione del provvedimento finale, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

*Una volta mappato il processo di rischio, si definiscono le misure di prevenzione della corruzione, che sono rimaste identiche a quelle già definite nel PNA 2013 con l'aggiunta delle misure di semplificazione e snellimento. Costituisce inoltre pericolosa assenza di terzietà il conferimento di incarichi a persone legate da rapporti di affinità, parentela e coniugio con i Dirigenti e Posizione organizzative, che potrebbe costituire un vulnus all'azione amministrativa.*

*Sulle suddette misure, i Responsabili rendiconteranno ogni semestre sull'avvenuta applicazione nei propri Settori*

## ART. 8 Le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie e specifiche

Sono misure obbligatorie e specifiche quelle di seguito indicate cui tutti i Dirigenti dovranno attenersi nell'ambito dei procedimenti di propria competenza nel corso del triennio *2021- 2023.*

A regime, nell'anno in corso ed a seguire nel prossimo biennio, vengono confermate a scivolo le Misure già previste nel previgente Piano ma vengono inserite nuove Misure, alcune generiche, altre specifiche, anche al fine di dare attuazione agli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione Comunale.

Le Misure fissate sono le seguenti e secondo la mappatura indicata:

**M1) Misura relativa alla Trasparenza –**

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla " trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza. In ragione degli obiettivi strategici in materia fissati, si procederà ad implementare i dati da pubblicare in trasparenza.
Ogni Dirigente è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310/2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore. In caso di ritardo o inerzia, il cittadino può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato con la presente nella persona del RPCT il cui nominativo è indicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", flag " *Accesso civico*".
Di seguito pertanto sono recati tutti i nominativi dei Dirigenti responsabili degli adempimenti della Trasparenza, unitamente ai dipendenti referenti che verranno altresi' menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

**Segreteria Generale Organizzazione e Gestione del Personale:**
**Segretario Generale Dott.ssa Maria Angela Ettorr**e – mail : segretario.generale@comune.mt.it – telefono 0835/ 241302

Segretario Generale Dott.ssa Maria Angela ETTORRE mail: segretario.generale@comune.mt.it

Telefono: 0835 241302

**Segreteria Generale Organizzazione e Gestione del Personale:**

Servizio Segreteria Generale: Ufficio Presidenza del Consiglio e assistenza Giunta
Ufficio Gruppi e Commissioni Consiliari
Ufficio Contratti
Ufficio Controlli interni

Servizio Organizzazione e Gestione del Personale: Ufficio Gestione giuridica e amministrativa
Ufficio Gestione economica, contributiva e indennità
Ufficio Gestione previdenziale, cessione prestiti e cause di servizio
Ufficio Statistica

1. **Ten.Col. Paolo Milillo mail: dirigentepolizialocale@comune.mt.it**
telefono 0835 241316

**Settore Polizia Locale**:
Servizio Territorio: Ufficio Polizia Stradale (Pronto int.)
Ufficio Controllo Viabilità e Traffico
Ufficio Polizia Ambientale

Ufficio Polizia Edilizia e Commercio
Ufficio Polizia Tributi

Servizio Comando: Ufficio Contenzioso Sanzioni Amministrative
Ufficio Protezione Civile – Personale Ausiliario
Ufficio CED - Verbali

2. **Avv. Enrica ONORATI mail: avvocatura@comune.mt.it**
telefono 0835 241366

**Settore Legale**:
Servizio Avvocato: Ufficio Recupero Crediti
Ufficio Costituzione in Giudizio e nomina legali interessati
Ufficio Risarcimento Danni
Ufficio Consulenza Giuridica-Amministrativa
Ufficio Trasparenza e Anticorruzione

3. **Ing. Salvatore Pietrantonio Demarco mail: demarco@comune.mt.it**

telefono: 0835 241272

**Settore Manutenzione Urbana**:
Servizio Manutenzione Urbana : Ufficio Gestione Rifiuti (raccolta e smaltimento)
Ufficio Parchi e Verde Urbano
Ufficio Impianti Cimiteriali

Servizio Ambiente e Igiene: Ufficio Tutela Ambientale, Ecologia, Benessere Animale
Ufficio Igiene e Sanità Pubblica
Ufficio Sostenibilità Ambientale
Ufficio Sicurezza e salute sui Luoghi di Lavoro

4. **Ing. Felice VICECONTE mail: urbanistica@comune.mt.it**
telefono 0835 241296

**Settore Gestione del Territorio:**
Servizio Pianificazione Urbanistica ed Edilizia: Ufficio Gestione Pratiche Edilizie – Sportello Unico
dell'Edilizia

Servizio Amministrativo: Ufficio Casa

Servizio Unico delle Attività Produttive: Ufficio Commercio
Ufficio Mobilità e Trasporto

Servizio Sistemi Informativi: Ufficio Reti ed Elaborazione dati
Ufficio Innovazione Tecnologica, Energetica e Smart City
Servizio Patrimonio e gestione Sassi

5. **Arch. Francesco Gravina mail: dirigenteoopp@comune.mt.it**
tel. 0835 241283

**Settore Opere Pubbliche:**
Manutenzione Edile, Impiantistica e stradale
Direzione Lavori
Manutenzione impianti
Energia (Energy manager)

Servizio Gare e Appalti

6. **Dott.ssa Giulia MANCINO mail : g.mancino@comune.mt.it**
telefono 0835 241426
**Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, Pubblica Istruzione:**
Servizi Sociali: Ufficio Anziani, Minori, Disabili, Asili Nido
Ufficio Politiche Familiari e per gli Immigrati
Ufficio Politiche Giovanili e di Genere

Servizio Politica Scolastica e Sport : Ufficio Servizio Scolastico e Sport

Servizio Turismo e Cultura: Ufficio Turismo e Cultura

Servizio Stato civile, Elettorale e Leva: Ufficio Certificazioni

Servizio Anagrafe, URP, Archivio: Ufficio Anagrafe
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Ufficio Albo Pretorio, Notifiche, Protocollo e Archivio

7. **Dott.ssa Delia Maria TOMMASELLI - mail:** bilancio@comune.mt.it tel. 0835 241322
**Settore Risorse Economiche e Finanziarie:**
Servizio Bilancio, Ragioneria: Ufficio Bilancio
Ufficio Riscossioni, Pagamenti, Contabilità Fiscale

Servizio Provveditorato: Ufficio Economato

Servizio Tributi: Ufficio Imposte e Tasse
Ufficio Recupero Elusione Fiscale

Ogni Dirigente è altresi'nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore. In caso di ritardo o inerzia, il cittadino puo' ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della l.241/90, nella persona del RPCT alla mail: comune.matera@cert.ruparbasilicata.it secondo il modello pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente /Accesso civico.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021 – 2023**

**Anno 2021–** *Informatizzazione totale, anche alla luce della entrata in vigore del Regolamento europeo, ed implementazione dei dati da pubblicare in Trasparenza nella misura del 10% in aggiunta a quelli pubblicati nel 2020.Verifica straordinaria a cura dell'RPCT entro il 30 luglio 2021 su 8 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente sorteggiate a campione.*

**Anno 2022-**: *Conferma verifica per eventuale implementazione. Verifica straordinaria a cura dell'RPCT entro il 30 luglio 2022 su 9 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente sorteggiate a campione.*

***Anno 2023-*** *Conferma verifica per eventuale implementazione. Verifica straordinaria a cura dell'RPCT entro il 30 luglio 2023 su 10 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente sorteggiate a campione.*

**M2) Misura relativa alla informatizzazione dei processi e monitoraggio dei termini procedimentali.**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal

momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'informatizzazione rileva anche ai fini della valutazione ex art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012. In linea di massima il Comune di Matera ha una digitalizzazione pressocchè totalizzante.

*Si evidenzia che il monitoraggio, abrogato con il Dlgs 97/2016, è stato reintrodotto dall'art. 12 della L.120/2020 che ha modificato l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 nella parte in cui ha stabilito che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i ter- mini previsti dalla normativa vigente"*

*Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive. La digitalizzazione, inoltre, va coordinata con il Piano triennale della informatica ad oggi mancante.*

**Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2021:** Monitoraggio dei tempi del procedimento in seno alla II° relazione infrannuale

**Anno 2022:** Implementazione monitoraggio dei tempi del procedimento in seno alla I° e II° relazione infrannuale ed eventuali azioni correttive da parte del RPCT.

**Anno 2023:** Conferma misura dell'anno 2022.

### M3) Misura relativa alla dichiarazione connessa al conflitto di interessi

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012,ed art. 6bis della legge 241/90 è stata inserita nel corso del 2017 a regime nelle determinazioni e deliberazioni la clausola di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90. La misura è confermata anche per il triennio *2021-2023*.

*Alla luce della Linea Guida Anac n.15/2019 e degli obiettivi strategici anticorruzione introdotti per l'anno 2020, è fatto obbligo ai Dirigenti entro il 30 aprile 2021 di comunicare all'RPCT tutti i rapporti di debito e credito assunti negli ultimi tre anni, tanto al fine di operare una ricognizione tra procedimenti ed attività espletate dalle Direzioni. E' altresi' stabilito, in linea con le previsioni recate nella Linea Guida, la necessità che non vengano conferiti incarichi a persone legate da rapporti di parentela, affinità, coniugio, commensalità abituale con i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente che possano minare la serenità e la imparzialità dell'azione amministrativa, creando di fatti ipotesi di conflitto di interesse potenziale tra l'incarico e la posizione ricoperta dal funzionario all'interno dell'Amministrazione. Sul rispetto dell'obbligo vigilerà il RPCT segnalando all'Organo di Governo.*

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021- 2023**

***Anno 2021:*** *Dichiarazione nel Report infrannuale dei Dirigenti dei provvedimenti adottati in via esclusiva dai Dirigenti all'infuori delle ipotesi in cui ricorrano situazioni di conflitto di interesse. Previsione di un controllo aggiuntivo a campione sulle dichiarazioni conflitti di interesse sul 5% delle gare di appalto in attuazione delle Linee Guida Anac e Direttiva dell'RPCT. Attestazione da parte delle Posizioni organizzative entro il 30 aprile 2021 dei rapporti di debito e credito assunti negli ultimi tre anni. Monitoraggio del RPCT entro il 30 giugno 2021 sugli incarichi conferiti all'esterno e sul rispetto del divieto di attribuzione di incarichi a professionisti in rapporto di parentela, affinità, coniugio, commensalità abituale con i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente che possano minare la serenità e la imparzialità dell'azione amministrativa.*

***Anno 2022:*** *Dichiarazione nel Report infrannuale dei Dirigenti dei provvedimenti adottati in via esclusiva dai Dirigenti all'infuori delle ipotesi in cui ricorrano situazioni di conflitto di interesse. Previsione di un controllo aggiuntivo a campione sulle dichiarazioni conflitti di interesse sul 5% delle gare di appalto in attuazione delle Linee Guida Anac e Direttiva dell'RPCT. Attestazione da parte dei dipendenti Cat. D di tutti i Settori entro il 30 aprile 2022 dei rapporti di debito e credito assunti negli ultimi tre anni. Monitoraggio del RPCT entro il 30 giugno 2021 sugli incarichi conferiti all'esterno e sul rispetto del divieto di attribuzione di incarichi a professionisti in rapporto di parentela, affinità, coniugio, commensalità abituale con i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente che possano minare la serenità e la imparzialità dell'azione amministrativa.*

***Anno 2023:*** *Dichiarazione nel Report infrannuale dei Dirigenti dei provvedimenti adottati in via*

*esclusiva dai Dirigenti all'infuori delle ipotesi in cui ricorrano situazioni di conflitto di interesse. Previsione di un controllo aggiuntivo a campione sulle dichiarazioni conflitti di interesse sul 5% delle gare di appalto in attuazione delle Linee Guida Anac e Direttiva dell'RPCT. Attestazione da parte dei dipendenti Cat. D di tutti i Settori entro il 30 aprile 2022 dei rapporti di debito e credito assunti negli ultimi tre anni. Monitoraggio del RPCT entro il 30 giugno 2023 sugli incarichi conferiti all'esterno e sul rispetto del divieto di attribuzione di incarichi a professionisti in rapporto di parentela, affinità, coniugio, commensalità abituale con i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente che possano minare la serenità e la imparzialità dell'azione amministrativa,*

**M4) Misura relativa alle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità, alla verifica di veridicità nelle ipotesi di conferimento degli incarichi.**

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per "*inconferibilità*" la preclusione,permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per **"***incompatibilità*" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell' organo che ha conferito l' incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

Il RPCT ha predisposto nell'anno 2019 un Regolamento sulla disciplina delle inconferibilità che verrà adottato dalla Giunta nel corso dell'anno 2021 e varrà quale disciplina di secondo livello nelle ipotesi di esistenza delle situazioni di legge.

Per quanto non previsto, si rimanda alla Delibera Anac n. 833/2016 ed alle indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 confluite nell'alveo della Delibera Anac n. 1201 del 18 dicembre 2019.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021-2023**

***Anno 2021:*** *Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 maggio 2021 e monitoraggio a campione su tre dichiarazione di inconferibilità entro il 30 giugno 2021, con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente.*

***Anno 2022 :*** *Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 maggio 2022 e monitoraggio a campione su quattro dichiarazioni di inconferibilità entro il 30 giugno 2022, con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente.*

***Anno 2023 :*** *Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 maggio 2023 e monitoraggio a campione su quattro dichiarazioni di inconferibilità entro il 30 giugno 2023 con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente.*

**M5) Misura relativa alla formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso.**

L'articolo 35-*bis* del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, per tutti 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"*sia precluso far parte di commissioni di gara.
Con la istituzione della SUA avvenuto con D.G.C.n. 481/2017 e il successivo Regolamento delle Commissioni di gara avvenuto con D.G.C.n. 614 del 21.11.2017, sono state di fatto avviate all'interno del Comune di Matera alcune attività per la gestione delle gare e lo svolgimento nel rispetto del codice dei contratti. Tuttavia, all'indomani della pubblicazione della Determinazione n. 4 del 10 gennaio 2018 recante "Linee guida di attuazione del Dlgs 50/2016- criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" si reputa opportuno procedere alla revisione del Regolamento approvato con DGC n. 614/2017, nelle more dell'avvio dell'Albo unico istituito presso Anac. Il Regolamento, in ragione del personale esistente, deve prevedere l'estensione della commissione di gara anche ai componenti di cat. D e, qualora Rup, anche di cat.C.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021- 2023**

**Anno 2021:** Conferma obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:
a) membri commissione;
b) dirigenti e responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D ed o Posizioni Organizzative e tutti coloro che a vario titolo intervengono nella procedura di gara.
c) Estensione del conflitto di interessi anche ai dipendenti apicali dell'aggiudicatrice, in attuazione della LG Egesif.
d) Attuazione del Regolamento Commissioni.
**Anno 2022** Verifica del rispetto della disciplina del nuovo Regolamento a campione nelle determine oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa contabile.
**Anno 2023:** Implementazione dei criteri di trasparenza e rotazione del personale.

**M6) Misura relativa alla tutela del segnalatore anonimo. L.179/2017.**

L'articolo 54-*bis* del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) disciplina le ipotesi di tutela del dipendente che segnala illeciti che non scadano in ipotesi di calunnia ed ingiuria.
Con L.179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, è stato richiesto alle PA di salvaguardare la posizione dei dipendenti che, a conoscenza di fatti di reato corruttivi accaduti nell'Ente,lo segnalino all'RPCT.
L'Autorità Anticorruzione ha comunicato che è disponibile a decorrere dal 15 gennaio 2019 per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").
La piattaforma è raggiungibile al sito:
https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing
Nel corso dell'anno 2018, con D.D.n. 3026 dell'8 novembre 2018 è stata attivata la convenzione con Transparency international al fine di dotare l'Ente di uno strumento digitale di segnalazione anonimo,

unitamente a quello cartaceo, anche al fine di garantire l'attuazione del Regolamento Anac sulla tutela del segnalatore anonimo entrato in vigore il 4 dicembre 2018.
Nel corso del 2021 i dipendenti verranno sensibilizzati all'uso della piattaforma informatica e sull'uso del sistema cartaceo di segnalazione, che verrà adoperato qualora i dipendenti dovessero segnalare fatti di reato, all'uopo inviando in busta chiusa sigillata unicamente all'RPCT con oggetto *"Segnalazione al RPCT*" la segnalazione dei fatti, documentandola con il racconto degli accadimenti ed allegando all'uopo i documenti probatori. Quelle segnalazioni cartacee prive di suddetti requisiti verranno cestinate. La presente misura costituisce attuazione di una espressa previsione fissata dall'Organismo di valutazione nel corso dell'anno 2018.
Inoltre all'indomani dell'approvazione della Direttiva del Parlamento europeo del 7 ottobre 2019, che sarà recepita dagli Stati membri entro due anni e delle linee guida in materia di whistleblowing che sostituiranno quelle relative approvate con Determinazione n. 6/2015 Anac, è logico pensare che il sistema di tutela dell'anonimato non potrà che migliorare il proprio obiettivo attuativo.
*In senso innovativo, viene allegato al Piano il modello di segnalazione anonima di reato da inoltrare unicamente al RPCT, la cui disciplina verrà sensibilizzata dal RPCT con apposita direttiva entro il 30 maggio 2021.*

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021- 2023**

**Anno 2021:** Azione di sensibilizzazione della piattaforma dedicata anonima e di quella cartacea con precipua direttiva dell'RPCT nel corso dell'anno 2021 sull'uso del modello allegato al Piano.
**Anno 2022:** utilizzazione della piattaforma open source di Anac sul whistleblowing e implementazione attiività di sensibilizzazione.
**Anno 2023:** implementazione e diffusione della misura.

## M7) Rispetto del patto di integrità e monitoraggio sulle clausole ex art. 1456 c.c.

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
All'interno del Comune di Matera si è proceduto ad adottare diversi patti di integrità, come avvenuto con D.G.C.n.346 del 21 giugno 2017, ad opera del Settore Opere pubbliche in ottemperanza della misura del PTPCT pregresso, cui hanno fatto seguito la D.G.C.n.559 e 560 del 24 ottobre 2017 adottati dal Settore Manutenzione urbana e dal Settore Servizio Speciale, al fine di adeguare il patto alle esigenze specifiche dei settori.
*Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici , L' ANAC ha, infatti, suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.*

*È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei patti di integrità, "sanzioni" a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.*

**Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2021**: adozione del patto di integrità in linea con la legge spazza- corrotti e le linea guida ANAC n. 15/2019 entro il 30 ottobre 2021 a cura dell'ufficio Contratti ed appalti.

**Anno 2022:** avvio di monitoraggio sull' attuazione della misura tramite verifica a campione a cura del RPCT, le cui risultanze saranno incluse nella relazione annuale.

**Anno 2023:** implementazione della misura per sopravvenute novità normative

**M8) Misura strategica relativa alla formazione in materia di anticorruzione, trasparenza ed appalti.**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Il Comune di Matera, come previsto nelle linee strategiche, intende puntare sulla rotazione, che per potersi espletare con correttezza deve necessariamente prevedere un percorso formativo ah hoc.

Per l'anno 2020 è saltato anche il limite del DL 78/2010, introdotto nella sostanza dalla L.124/2019, che consentirà ai Dirigenti di adottare un piano di formazione di settore ottimale anche per la rotazione del personale.

*L'attività di formazione deve essere non solo teorica ma anche pratica, come richiede il PNA 2019 nel par. 2 della parte III, il quale ha richiesto un cambio sostanziale di passo alle amministrazioni allorquando ha stabilito che" L'Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. L'Autorità auspica che, con la Scuola nazionale della pubblica amministrazione e con le strutture pubbliche che rilevano fabbisogni formativi e programmano iniziative di formazione, possano svilupparsi progetti educativi improntati ai criteri sopraesposti. Ad avviso della Autorità ciò potrebbe contribuire a rafforzare, laddove necessario, attitudini individuali e, ove mancante o debole, un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi"-*

*La formazione, continua l'Anac, deve essere di due tipi:*

*uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;*

*uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono, includendo nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;o prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio); monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.*

**Cronoprogramma triennio**

**Anno 2021-** implementazione del 25% del personale da formare rispetto alla percentuale prevista per l'anno 2020 (da avviarsi entro il 30 maggio 2021 a cura del RPCT.

**Anno 2022-** implementazione del 35% del personale da formare rispetto alla percentuale prevista per l'anno 2021 da avviarsi entro il 30 maggio 2022 a cura del RPCT.

**Anno 2023-** implementazione del 40% del personale da formare rispetto alla percentuale prevista per l'anno 2022 da avviarsi entro il 30 maggio 2023 a cura del RPCT.

**M9) Rotazione del personale addetto alle aree di rischio.**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di

attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

*A tal proposito, occorre prevedere sin da ora forme di rotazione obbligatoria, al sussistere di determinate condizioni di legge, e forme di rotazione straordinaria, oggetto di precipuo atto di indirizzo da parte dell'Organo di indirizzo politico.*
***La rotazione Straordinaria*** *disciplinata dalla Delibera Anac n. 215/2019- dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:*

***a)*** *in maniera immediata, nelle ipotesi di comunicazione relativa all'informazione di garanzia ricevuta e comunicata entro 10 giorni liberi dal dipendente al proprio dirigente o dal Dirigente al Sindaco, rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".*

***b)*** *Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Dirigente dell'Area interessata, sentito il RPCT, con disposizione di servizio;*

*Se la misura della rotazione riguarda un dirigente, procederà il Sindaco previa audizione del RPCT, volta a garantire lo spostamento ad altro incarico, salvo applicazione da parte del giudice di misura cautelare e/o interdittiva (che ne determina la sospensione ipso iure dall'incarico) e laddove sia possibile il collocamento in una area non di rischio corruttivo da effettuarsi al momento della verificazione del fatto;*
*E' ammessa comunque la revoca dell'incarico dirigenziale.*

**La rotazione ordinaria** , *disciplinata dall'allegato 2 del PNA 2019, invece avverrà solo dopo l'adozione da parte della Giunta di un atto organizzativo di indirizzo, che tenga conto del monitoraggio effettuato dall'Ufficio Personale sulle specifiche funzioni ricoperte da ciascuna unità presente nell'ente, partendo dai dipendenti delle aree di rischio. Verrà a tal proposito avviata altresi' una interlocuzione con le sigle sindacali di maggiore rappresentanza che potranno presentare osservazioni sebbene le succitate richieste non saranno vincolanti per l'Amministrazione. L'atto organizzativo assolverà alla definizione delle declaratorie delle funzioni con indicazione delle possibili sostituzioni ammesse nella precipua ottica di consentire il ricorso alla rotazione, al verificarsi delle condizioni indicate dalla legge .*
*Il provvedimento recherà pertanto le modalità cui ricorrere nelle ipotesi di rotazione, consentendo al tempo stesso una mappatura delle figure infungibili e non.*

**Cronoprogramma triennio:**

**Anno 2021:** Sospensione dell'attività di monitoraggio per tutto l'anno 2021 in ragione della emergenza pandemica e dell'impegno profuso dal Comune nella difficile situazione economica e sanitaria che sta vivendo il Paese.

**Anno 2022:** Riavvio ed ultimazione delle attività di monitoraggio a cura dell'Ufficio Personale e consegna del monitoraggio entro il 30 novembre 2022.

**Anno 2023:** Entro il 30 settembre 2023: Adozione atto ricognitivo di rotazione del personale da parte del RPCT, da sottoporre alla Giunta Comunale, avendo cura di verificare la durata di permanenza nell'ufficio, l'area di rischio, l'esistenza di figura similare nell'ufficio ovvero in altro ufficio per la rotazione.

## M10) Monitoraggio aggiuntivo extra sulle attività dell'Ente.

*Al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione delle Misure del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, con particolare riferimento per gli uffici esposti al rischio corruzione così come individuati, sono nominati quali referenti i Dirigenti allo scopo di garantire, un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.*
*L'analisi esaminerà le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e il grado di attuazione delle misure obbligatorie e di quelle ulteriori adottate.*
*Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, come in ultimo integrato dall'art. 41 del D.Lgs n. 97/2016 e nel rispetto del termine fissato dal Comunicato di Anac che pubblica la relativa bozza di Relazione Annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione. Nei casi in cui l'Organo di indirizzo dell'amministrazione lo richieda, Il RPCT riferisce sull'attività.*
*Inoltre, in seno all'Audit dei controlli interni di regolarità successiva amministrativa contabile, è fatto obbligo all'RPCT di introdurre misure anticorruzione, declinati in una specifica direttiva annuale da parte del Responsabile anticorruzione.*
*In senso aggiuntivo rispetto all'anno scorso ed alla luce della disciplina recata nella L.120/2020, è introdotto quale controllo aggiuntivo, da espletarsi entro il 15 dicembre 2021 a cura del RPCT , la verifica sugli eventuali affidamenti di lavori fino a 150 mila euro in modalità diretta ed i servizi fino a 75 mila euro. La verifica avviene in esecuzione dell'obiettivo strategico definito dall'organo di indirizzo politico.*

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021- 2023**

**ANNO 2021:** *Adozione da parte dei Dirigenti a valere solo per l'anno 2021 quale misura di semplificazione ed in ragione della emergenza pandemica, di una relazione infrannuale (entro il 15 dicembre 2021 da inoltrare all'RPCT sull'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici. Direttiva RPCT integrazione misure anticorruzione- controlli interni. Controlli da parte del RPCT sugli affidamenti di lavori fino a 150 mila euro e di servizi- forniture fino a 75 mila euro.*

**ANNO 2022***: Adozione da parte dei Dirigenti di una relazione infrannuale (entro il 30 luglio 2022 (I° semestre) ed entro il 30 dicembre 2022 (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre)) da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.Controlli sulle procedure concorsuale.*

**ANNO 2023:** *Adozione da parte dei Dirigenti di una relazione infrannuale (entro il 30 luglio 2023 (I° semestre) ed entro il 30 dicembre 2023 (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre)) da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.*

## M11) – Codice di Comportamento

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di 13/2021 ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, cosi come modificato dell'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, la bozza del Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di Matera,
*Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 sono state approvate da Anac le Linee Guida in materia di codici di comportamento. Esso va integrato con quanto stabilito sia nel CCNL di Comparto- del 21.05.2018- e sia nel CCNL Dirigenza siglato il 17.12.2020.*
*Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici,*

*dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC ha di fatti previsto puntando su cinque capisaldi di base oggetto del Codice cui si aggiunge un elemento di novità rispetto al passato ovvero:*

- *Conflitto di interessi (richiamato nell'obiettivo strategico aziendale del 2021);*
- *Correttezza e buon andamento del servizio;*
- *Collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di mala-administration;*
- *Comportamento nei rapporti tra privati;*
- *Comportamento nei rapporti con il pubblico.*

*L'elemento di novità è dato dalla definizione del Decalogo dei Comportamenti speciali afferente la enucleazione di comportamenti specifici ed ulteriori che devono essere assolti dai dipendenti che lavorino nelle aree esposte al rischio corruttivo di maggior importanza.*

*Solo all'esito dell'approvazione del nuovo Codice di comportamento e monitoraggio avviato nel corso dell'anno 2021, sarà possibile stilare una propria "mappatura" interna dei doveri di comportamento connessa alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative, di PTPCT. Questa mappatura terrà conto a consuntivo degli esiti delle numerose azioni disciplinari elevate nel tempo, al fine di comprendere se siano la conseguenza di comportamenti estemporanei dei dipendenti o nascondano patologie proprie di reati corruttivi.*

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021- 2023**

**Anno 2021:** *Adozione del Codice di comportamento, adeguato alle LG Anac approvato con Delibera n. 177/2020 ed al CCNL Area Funzioni Locali del 17.12.2020 entro il 30 ottobre 2021 a cura dell'Ufficio personale, su coordinamento dell'RPCT. Istituzione del regime dei controlli sul rispetto del nuovo Codice di Comportamento da parte dei Responsabili nell'alveo della Relazione infrannuale.*

***Anno 2022:*** *Implementazione controlli, anche a campione del RPCT, ed adozione del Codice Etico a cura del RPCT entro il termine del 30 ottobre 2022.*

***Anno 2023:*** *Introduzione di nuove misure di controllo relative al conflitto di interessi (Collegamento con la misura dedicata).*

**MS12) – Attuazione delle Misure Antiriciclaggio e Report dei Dirigenti.**

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" il* Governo nazionale ha dato una decisa spinta alle misure antiriciclaggio all'interno degli Enti pubblici.

Infatti, con decreto del 23 aprile 2018 del Direttore Generale dell'UIF pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018, sono state approvate le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

Al fine di dare esecuzione agli obiettivi strategici fissati dall'organo politico, il Sindaco con decreto sindacale n. 299 del 11 settembre 2019 ha nominato il Gestore antiriciclaggio nella persona dell'RPCT, che con Direttive ha proceduto ad illustrare le modalità di segnalazione, nominando i referenti incaricati, nonché a dettare una linea sulle attività da espletarsi.

Tanto avviene allo scopo di dare attuazione alle prescrizioni contenute nel PNA 2016, ad adottare specifiche e precipue direttive attuative della disciplina antiriciclaggio, a svolgere attività di formazione laddove possibile, garantendo in sede di aggiornamento infrannuale una integrazione delle misure antiriciclaggio con le misure anticorruzione, ad avviare processi di verifica e rendicontazione delle misure antiriciclaggio.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021-2032.**

**Anno 2021:** Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2019. *Report dei Dirigenti, in seno alla relazione*

*annuale da consegnare il 15 dicembre 2021 e solo per l'anno 2021.*
**Anno 2022:** Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2020. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.
**Anno 2023:** Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2021. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.

**M13) – Attuazione Misure antifrode (specifica per i processi PO FESR e Processi di politica di coesione territoriale)**

Con Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante – relativamente al periodo 2014- 20120 – sono state adottate"disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio", ed in particolare l'allegato I relativo al Quadro strategico Comune 2014-2020. Con successivo Regolamento di Esecuzione (UE) N. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 sono state stabilite modalità di esecuzione del regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi.
In attuazione dell'articolo 59 (2) del Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012, gli Stati membri adottano tutte le misure necessarie, comprese le misure legislative, regolamentari e amministrative, per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, segnatamente mediante la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle irregolarità e delle frodi, laddove il Regolamento (UE) n. 1303/2013 include specifici requisiti in materia di responsabilità degli Stati membri per la prevenzione delle frodi ed in particolare prevede: all'articolo 72 "Principi generali dei sistemi di gestione e controllo" lettera h), che i sistemi di gestione e di controllo assicurino la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle irregolarità, incluse le frodi, ed il recupero delle somme indebitamente pagate, unitamente agli eventuali interessi; all'articolo 125 "Funzioni dell'Autorità di Gestione" comma 4 lettera c), che L'AdG debba mettere in atto misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati.

Considerato che in base al processo di autovalutazione della frode approvato con Determinazione del Dirigente della Regione Basilicata n.990 del 31.05.2018, è emersa la necessità di prevedere misure antifrode nei processi amministrativi PO FESR di competenza del Settore Unità di Missione Matera Capitale della Cultura 2019 e dei Fondi strutturali per le politiche sociali, allo scopo di :

- garantire che sia in atto un adeguato sistema di controllo interno nel loro ambito di responsabilità;
- prevenire e individuare le frodi;
- garantire la dovuta diligenza e attuare misure preventive in caso di presunta frode;
- adottare misure correttive, sanzioni amministrative incluse, se del caso.

Pertanto, Ai sensi di quanto disposto dall'art. 72, lettera h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, atteso che l'Autorità di Gestione ha l'obbligo di prevenzione, rilevamento e correzione delle irregolarità comprese le frodi; ciò implica la responsabilità in capo alla stessa Autorità nel definire procedure atte a garantire, con efficacia e correttezza, la prevenzione il rilevamento e la correzione di ogni tipo di irregolarità. Con riferimento alle attività messe in campo per contrastare fenomeni fraudolenti che potrebbero ledere gli interessi finanziari dell'UE, il Regolamento (UE) n. 1303/2013 stabilisce, all'art. 125 , paragrafo 4, lettera c, che l'Autorità di Gestione deve adottare un sistema integrato di lotta alle frodi e garantire "adeguate misure antifrode efficaci e proporzionate in relazione ai rischi individuati", in linea con le indicazioni fornite dai Servizi della Commissione europea nella nota orientativa EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014.Con Determina dell'RPCT è stata effettuata l'autovalutazione del rischio frode. Questo

ha permesso di effettuare l'autovalutazione antifrode dei processi di rischio esistenti nell'Ente, in linea con la Direttiva Egesif 2014-provvedendo ad effettuare una elencazione non tassativa dei rischi di frode all'esito dei quali sono state diramate delle Misure antifrode, che in quanto tali confluiranno di diritto nel PTPCT 2020-2022 per i successivi controlli. E' stata descritta la procedura che ha riguardato tutti gli step procedimentali arrivando a definire le misure anticorruzione integrative da quelle antifrode.
L'autovalutazione è confluita nella Determina dell'RPCT n.3526 del 3dicembre 2019 al cui testo si rimanda.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2021-2023.**

**Anno 2021:** Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2019. Report infrannuale del Unità di Missione.
**Anno 2022:** Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2020.
**Anno 2023:** Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2021.

## ART. 9 Attività di sinergia tra anticorruzione , controlli interni e ciclo della performance.

Il piano di prevenzione della corruzione si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance se vero che l'organo di indirizzo politico, nell'ambito della propria ed esclusiva competenza funzionale ex art. 1 comma 8 della legge 190/2012, approva appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che transitano automaticamente in tutti i documenti programmatici dell'Ente iniziando dal Dup, del quale ha pari dignità amministrativa ed estendendosi al Piano delle performance /PDO/ Piano degli obiettivi provvisori.
Infatti, il *Dup 2021- 2023* recherà nella sezione strategica il collegamento con gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Sarà cura, in seno alla verifica straordinaria sulla trasparenza, constatare il rispetto della disciplina privacy recata nell'ambito del Dlgs 101/2018.
Al tempo stesso, le verifiche da parte del RPCT terranno conto della disciplina approvata dall'Ente in materia di controlli interni, esercitando il Responsabile il potere di legittimità di regolarità amministrativa successiva previsti dalla legge.

## ART. 10 Le attività di monitoraggio

I Dirigenti dei singoli settori dovranno provvedere a redigere entro il 30 giugno ed entro il 15 novembre di ogni anno singoli Report al RPCT ed alla Cabina di Regia sullo stato di attuazione della disciplina anticorruzione. A tal proposito rendiconteranno sulle misure generali previste nel Piano e su eventuali situazioni di criticità verificatesi nei singoli procedimenti di settore. *Solo per l'anno 2021, in virtu' tanto dell'approvazione del Piano al 31 marzo quanto della situazione emergenziale che impone una semplificazione delle misure, è stabilito di consegnare un solo Report entro il 15 dicembre 2021.*

L'Organismo indipendente di valutazione ( c.d. OIV) , poi, utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all' attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, rinvenienti dalle griglie trasmesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli settori, in attuazione dell'art. 1 comma 8bis della L.190/2012.

E'in facoltà dell'RPCT effettuare controlli quando lo reputerà opportuno.

## ART. 11 La nuova Trasparenza amministrativa – novità normative – definizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza amministrativa

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

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

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, consiste nel c.d. ampliamento per quanto concerne i casi di ricorso all'accesso civico, che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere la pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubblici e ottenere gratuitamente dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria detenuti dalla pubblica amministrazione.

Il Comune di Matera si è uniformato alla disciplina sull'accesso civico procedendo ad adottare il relativo Regolamento entro il termine del 23 giugno 2017 con D.G.C.n. 299 del 7 giugno 2017.

Nel corso dell'anno 2019, in attuazione dell'art. 14 ultimo comma,il Registro informatico è stato soggetto a verifica ed aggiornamento avvenuta entro il 30 ottobre 2019.

**La presente sezione, anche per il triennio 2021- 2023, conferma quanto detto nel previgente PTPCT.**

**Ambito oggettivo di applicazione (art. 2)** - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.lgs. n. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. Accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.

- **Con l'introduzione dell'art. 2-bis**, la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D.lgs. n. 165/2001 si applica anche, "in quanto compatibile" alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;

- **Dati pubblici aperti (art. 4bis )** - Si demanda all'AGID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

- **Il nuovo accesso civico (art. 5) -** Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

- **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9 bis)** - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D.lgs. n. 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

- **Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)** - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC"), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12) -** Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 13) -** Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 )** - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati **gli obiettivi di trasparenza** sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15) -** Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest' ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell'ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. " appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella

sezione relativa a “ bandi e contratti”.

Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell’ambito dell’art. 14 D.lgs. n. 33/2013.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 15 bis) -** Si prevede l’obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.

- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20) -** Si prevede l’obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.

- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22) -** Si estende l’obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23)** - Si semplifica la disciplina di cui all’art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di contratti pubblici ex D.lgs. n. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l’obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all’oggetto, all’eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32) -** Si estende ai gestori di pubblici servizi l’obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37) -** E’ stato sancito l’obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

  a) i dati di cui all’art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l’invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D.lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte “lavori”;

  b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016.

  La norma non contiene un’indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli “atti” del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un’attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

- **Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)** - Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC.

- **Responsabile per la trasparenza (art. 43) -** In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

- **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45) -** Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46) -** Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.

- **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47) -** La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

  - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;

  - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

In riferimento, poi, alla necessità che l' organo di indirizzo politico fissi gli obiettivi strategici anche in materia di trasparenza da richiamare nel PTPCT si precisa che con la presente sezione dedicata alla trasparenza e sostitutiva del Programma Triennale sulla trasparenza e Integrità ormai eliminato , si intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel Piano della performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro.

L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

Unitamente al piano delle performance, è previsto che la tutela della prevenzione della corruzione confluisca all'interno del DUP nella relativa Sezione strategica già a partire dall'anno in corso.

In tal senso, il Comune di Matera sta ottemperando alle prescrizioni del PNA 2016 poiché in sede di aggiornamento del DUP che avverrà in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2019 – 2021 verranno inseriti dal Dirigente Finanziario i conseguenti obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione e rispetto delle regole sulla trasparenza, declinati nell'alveo dell'art. 2 del presente Piano di prevenzione e recati altresi' nella Delibera di Giunta di approvazione del Piano.

## ART. 12 I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati

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

a) Il servizio CED
b) I dirigenti dei settori

Ciascun Dirigente è tenuto, per il settore di propria competenza, a trasmettere al soggetto Responsabile della pubblicazione (Ufficio CED) nei tempi e nelle modalità richieste dalle vigenti disposizioni, i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella Sezione "***Amministrazione Trasparente***".

Sulla pubblicazione dei dati il RTTI opererà una verifica a controllo a campione semestrale, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente.

Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

**I Dirigenti competenti per la pubblicazione dei dati sono quelli indicati nella Misura M01**

## ART. 13 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – RINVIO ALLA GRIGLIA ADOTTATA CON DELIBERA N. 1310 ANAC DEL 28.12.2016 SOSTITUTIVA DELLA DELIBERA N. 50/2013 CIVIT

Quanto agli obblighi di pubblicazione, in questa sede si ribadisce che ciascun Dirigente è chiamato ad operare le pubblicazioni di propria ed esclusiva competenza e responsabilità nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA 2013- All.n.1 par.C3 e Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016. A tal proposito, la griglia allegata alla citata delibera Anac è approvata unitamente al presente piano di prevenzione ed alla stessa si rinvia per l'adempimento di trasparenza di ciascun Dirigente.

La griglia in questione sostituisce a tutti gli effetti quella approvata con Delibera n. 50/2013 da parte della Civit.

## ART.14 Misure Organizzative per garantire la regolarità dei flussi informativi – il successivo monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di pubblicità

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

La pubblicazione avviene solitamente entro 15 giorni lavorativi.

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

Il monitoraggio con funzioni di mero impulso puo'essere assolto anche dalla Cabina di Regia con poteri di successiva interlocuzione con il RPCT per le azioni da intraprendere.

## ART. 15 Misure per garantire la efficacia dell' istituto dell' accesso civico e dell'accesso ordinario.

Con l' accesso civico è stata riconosciuta la partecipazione e la collaborazione diretta del cittadino-utente . Il Comune di Matera si è attivato con l'adozione del Regolamento approvato con D.G.C.n. 299 del 7 giugno 2017. Nel corso dell'anno verrà attivato altresi' il Registro informatico.

Ai sensi del c. 3 del medesimo articolo**,** l' istanza può essere trasmessa per via telematica e le istanze presentate per via telematica sono valide se :

- sottoscritte mediante firma digitale
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché carta di identità elettronica
- sono state sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità
- trasmesse dall' istante mediante la propria PEC

Resta salva la possibilità di presentare l' istanza anche a mezzo posta , fax o direttamente presso i seguenti uffici :

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall' amministrazione nella sezione " Amministrazione-Trasparente" del sito istituzionale
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l' istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13

All'indomani della entrata in vigore della Circolare della Funzione pubblica n.1/2019, l'accesso civico ha avuto un riconoscimento maggiore ed un invito concreto a dare esecuzione a diverse e variegate forme di accesso.

**Il Comune risponderà entro 30 giorni.**
Le risposte all' istanza di accesso civico di cui all' art 5 c. 2, saranno date al cittadino direttamente dal settore competente che detiene gli atti ; laddove la richiesta coinvolga più settori, il riscontro sarà dato da quello che detiene il provvedimento finale.
In particolare, con la creazione del Registro informatico a cura della dista esterna, verrà data attuazione alla disciplina recata nell'alveo dell'art. 14 ult.comma del Regolamento relativo all'accesso civico approvato con D.G.C.n. 299 del 7 giugno 2017.
Al fine di garantire certezza nella risposta ed individuare il personale competente cui inviare richieste di accesso, con nota prot.gen.n.100421 del 28 dicembre 2018 in esecuzione di specifica richiesta del Nucleo di Valutazione, è stato richiesto ai Dirigenti di procedere alla designazione dei dipendenti referenti. Allo stato non tutti hanno risposto, pertanto nel declinare i nominativi dei Dirigenti ottemperanti, si rinvia al 30 giugno 2021 l'aggiornamento dei nominativi unitamente alle misure previste nell'alveo dell'art. 8 – M12 e M13, atteso che solo alcune Direzioni hanno consegnato l'elenco dei nominativi. Nelle more della ultimazione, la responsabilità rimane in capo ai Dirigenti.
**Settore Segreteria Generale**
*Responsabile di P.O. del Servizio : Dott.ssa Chiara D'Ercole*
**Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia ed al Cittadino.**
*Responsabile di P.O. del Servizio Scuole: Michele DE BONIS*
*Responsabile di P.O.del Servizio Stato civile, Elettorale e Leva: Sergio Galante*
*Responsabile di P.O.del Servizio Politiche Sociali: Caterina Rotondaro*
*Responsabile di P.O.del Servizio Anagrafe- Urp, Notifiche, Protocollo ed Archivio: Vito Vitullo*
*Responsabile di P.O.del Servizio Turismo e Cultura: Camilla Montemurro*
I nominativi dei Referenti di Settore non ancora comunicati verranno inseriti nell'ambito del futuro aggiornamento
Laddove non indicato il Referente, risponderà il Dirigente.

## ART. 16 Regole procedurali di responsabilizzazione

La sezione sulla trasparenza destinata a confluire nel PTPCT in sostituzione del Programma sulla trasparenza è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.
Alla sua corretta attuazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti e responsabili, in base alla loro esclusiva ed autonoma competenza gestionale. Per tali motivi, il PTPCT sarà messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun Dirigente è tenuto, per il settore di propria competenza e nell'ambito della propria ed esclusiva competenza, a trasmettere al soggetto Responsabile della pubblicazione- Ufficio Albo pretorio e sito web istituzionale i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella legge Privacy, di cui al Dlgs 101/2018.

Come sopra specificato i Dirigenti sono responsabili dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione.

## ART. 17 Richiamo operativo alla data del 30 luglio 2021.

Il Piano sarà certamente oggetto di aggiornamento al *30 luglio 2021* al fine di dare attuazione alle Misure specifiche sopra riportate che necessiteranno di un aggiornamento specifico.

## ART. 18 Entrata in vigore del PTPCT 2021- 2023

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente /altri contenuti – corruzione.

Esso viene pubblicato, altresi', nella Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/ Documenti di programmazione strategico – gestionale.

Il piano verrà reso inoltre conoscibile a tutti i dipendenti attraverso le forme ritenute più consone da parte del Dirigente alle risorse umane.