

## COMUNE DI TARANTO



**Piano triennale per la Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza 2026 - 2028**

## Sommario

ART.1 - PREMESSA METODOLOGICA.....	4
ART.2 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	7
I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	24
ART.3 - RPCT .....	24
ART.4 - GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO .....	26
ALTRI INCARICHI .....	26
ART.5 - DIRIGENTI.....	27
ART.6 - IL PERSONALE COMUNALE NON DIRIGENTE.....	28
ART.7 - IL NIV .....	28
ART.8 - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .....	28
GESTIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE .....	30
ART.9 - MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO .....	30
ART.10 - IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	33
ART.11 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE D’INTERVENTO .....	35
ART.12 - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE .....	36
ART.13 - TRASPARENZA .....	47
ART.14 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI .....	48
ART.15 - LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE .....	49
ART.16 - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI: CONFLITTI D’INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ .....	51
ART.17 - DIVIETO DI CONCENTRAZIONE D’INCARICHI DI UFFICIO .....	52
ART.18 - INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE .....	52
ART.19 - DISCIPLINA DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI E DEGLI INCARICHI ESTERNI ED INTERNI.....	59
ART.20 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	71
ART.21 - FORMAZIONE .....	73
ART.22 - CONTENUTO E DESTINATARI DELLA FORMAZIONE .....	73
ART.23 - ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE .....	74
ART.24 - WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI .....	81
ART.25 - PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.....	84
ART.26 - RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI – POTERE SOSTITUTIVO.....	86
ART.27 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE .....	87
ART.28 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	88
ART.29 - ATTI PNRR.....	89
VERBALI COMMISSIONI CONSILIARI .....	90

RELAZIONE TRIMESTRALE INERENTI ALLA PARTECIPAZIONE DELLE IMPRESE AGLI APPALTI E/O PROGETTI DI FINANZA IN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO .....	90
MONITORAGGIO DEL PIANO E NORME DI CHIUSURA .....	91
ART.30 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO .....	91
ART.31 - SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	91
ART.32 – DISPOSIZIONI FINALI.....	91
TRASPARENZA.....	99
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 196/2013 .....	119
MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (c.d. <i>whistleblower</i> ).....	121
MODELLO DI ACCESSO CIVICO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, AI DATI, ALLE INFORMAZIONI AI SENSI DELL' ART. 5 D.LGS. N. 33/2013 E SS. MM. II. ....	124

## ART.1 - PREMESSA METODOLOGICA

La prevenzione della corruzione è considerata dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Il Piano Nazionale Anticorruzione rappresenta lo strumento giuridico di base, valutato idoneo a ricomprendere, riassumere, coordinare, elaborare, definire tutti i contenuti previsti dalla Normativa in materia, ad iniziare dalla legge n. 190/2012, dopo aver ratificato, con la legge 3 agosto 2009, n. 116, gli impegni presi in sede di Convenzione ONU.

La Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è finalizzata a prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente, con azioni di contrasto all'illegalità.

Il sistema di gestione del rischio risulta profondamente innovato dal PNA 2019, approvato con delibera dell'Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, e dal PNA 2022-2024, approvato con deliberazione del 16 novembre 2022 e aggiornato con delibera n.605 del 19 dicembre 2023. La presente Sottosezione è stata realizzata secondo le indicazioni e i principi ivi contenuti, ed ogni altro documento ivi richiamato.

Una corretta gestione del rischio implica l'individuazione di una metodologia capace di rilevare e valutare il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio e di individuare specifiche misure di prevenzione contestualizzate.

Negli ultimi anni, dal PNA 2019 in poi, vi è stata una progressiva introduzione di misure antiriciclaggio all'interno della pianificazione di ANAC per le Pubbliche Amministrazioni.

Il D.Lgs. 231/2007 e s.m.i. intende per riciclaggio al co.4 dell'art.2:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c) l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

Il prevenire la commissione di tali condotte consegna, all'art.10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., alle PA un ruolo di collaborazione attiva abbinato con:

- l'individuazione i procedimenti, nell'ambito dei compiti di amministrazione attiva e di controllo, cui si applicano le disposizioni;
- l'attribuzione al Comitato di sicurezza Finanziario (CSF) la possibilità di modificare il perimetro di applicazione degli obblighi;

- il richiedere l'adozione di procedure interne da parte delle PA per valutare l'esposizione ai rischi secondo le linee guida elaborate dal CSF;
- il prevedere l'obbligo di comunicazione alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) di dati e informazioni concernenti operazioni sospette di cui le PA vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale;
- L'adottare programmi di formazione del personale e misure idonee ad assicurare il riconoscimento delle fattispecie da comunicare alla UIF.

La finalità perseguita è di rendere produttive, ai fini informativi, la consistente mole di informazioni acquisite dalle P.A. per individuare operazioni sospette, alla luce degli indicatori della UIF.

In vero, vi sono presidi comuni all'interno del sistema anticorruzione e antiriciclaggio e qui brevemente riportati:

#### SISTEMA ANTICORRUZIONE

- tutela dell'integrità dell'apparato pubblico
- prevenzione dei rischi;
- collaborazione di attori qualificati, nei quali accrescere la consapevolezza dei rischi e delle vulnerabilità

#### SISTEMA ANTIRICICLAGGIO

- tutela dell'integrità dell'economia e dei mercati
- analisi e prevenzione dei rischi
- collaborazione di categorie di operatori qualificati tenuti a obblighi di adeguata verifica della clientela, registrazione, formazione e segnalazione o comunicazione delle operazioni sospette a una unità centrale nazionale (UIF) che le analizza (individuando connessioni con possibili attività criminose) e trasmette i risultati ad autorità investigative.

L'obiettivo strategico, in linea con il PNA 2025, che si pone in questo atto pianificatorio è di coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. La creazione di presidi coordinati e convergenti rappresenta fattore qualificante in termini di efficienza ed economicità, avendo un approccio risk based thinking e cioè la gestione dei rischi e delle opportunità associate allo scopo perseguito dalla normativa.

Nel momento in cui si scrive è stato approvato il PNA 2025-2027<sup>1</sup>, da parte di ANAC, ma lo stesso risulta in corso di pubblicazione. La strategia fornita dall'Autorità si compone di obiettivi strategici e buone pratiche, da recepire, all'interno delle Amministrazioni Pubbliche. In un sistema di governance multilivello, l'Amministrazione redigente si riserva di implementare in maniera crescente gli indirizzi previsti dalla pianificazione nazionale, poiché le linee strategiche sono state attuate o sono in corso di attuazione, fatta salva la compatibilità delle stesse, con le risorse umane e finanziarie richieste per la loro realizzazione. Si fa riserva, per l'anno 2026, di assicurare, ove occorra, l'esecuzione della misura tramite Direttive e Circolari del RPCT.

Si precisa che l'approccio graduale, basato sulle risultanze degli esiti del monitoraggio, permette l'emersione delle criticità o gli ambiti di miglioramento, consentendo così una valutazione complessiva sull'intera strategia di pianificazione. Sulla base dei risultati del monitoraggio è infatti possibile riprogrammare le attività

---

<sup>1</sup> [PNA 2025-2027](#)

future, apportando le necessarie modifiche alle singole Sezioni/Sottosezioni o adottando nuove strategie per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

La finalità ultima perseguita dalla presente pianificazione è di convergere con le altre sezioni alla creazione di Valore Pubblico (VP). In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è una leva di creazione e protezione del VP e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione redigente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare VP, riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Pertanto, il Comune di Taranto nella propria sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ha pianificato obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li ha declinati in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP.

## ART.2 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

### CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno ha un duplice obiettivo:

- quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente opera possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- quello di condizionare la valutazione del rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'efficacia delle misure di prevenzione individuate.

Consente all'ente l'individuazione della propria particolare strategia di prevenzione del rischio corruttivo. Consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio.

Gli indicatori di contesto supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini.

L'analisi di contesto messa a disposizione sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione prende in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici. Tuttavia, è necessario comprendere che questi indicatori danno una contestualizzazione del fenomeno analizzato molto vasta, che non corrisponde esattamente al contesto in cui l'ente opera, ovvero il territorio comunale.

Di seguito il link fornito sul sito ANAC per raggiungere la Dashboard inerente agli indicatori di contesto:

<https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=8e785fea-9a24-45ed-b086-6c5cf0cd1518&showMenu=false>

LA CITTÀ DI TARANTO

Provincia – Taranto (TA)

Regione – Puglia

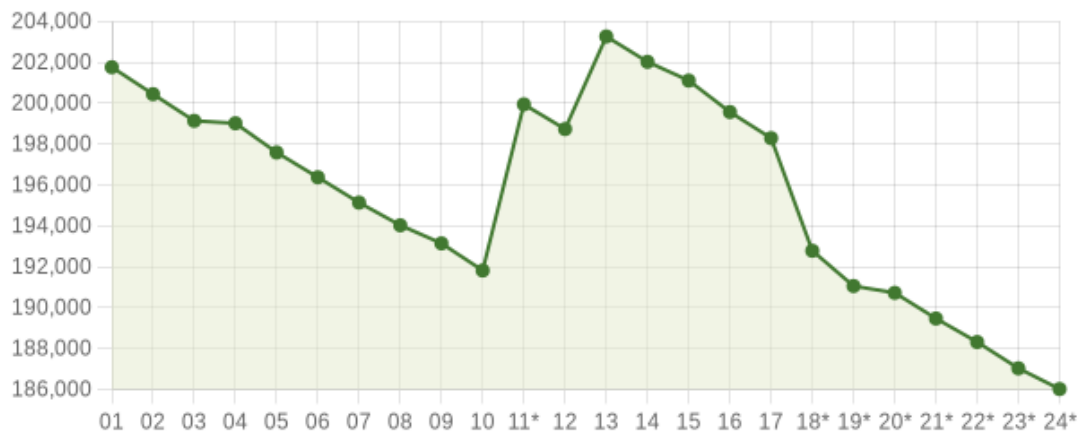
Popolazione – 186.011 abitanti (01/01/2025 – Istat)

Superficie – 249,40 km<sup>2</sup>

Densità – 745,83 ab./km<sup>2</sup>

DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE 2001-2024

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Taranto dal 2001 al 2024.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TARANTO - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	201.754	-	-	-	-
2002	31 dic	200.436	-1.318	-0,65%	-	-
2003	31 dic	199.131	-1.305	-0,65%	70.960	2,79
2004	31 dic	199.012	-119	-0,06%	69.895	2,83
2005	31 dic	197.582	-1.430	-0,72%	69.161	2,84
2006	31 dic	196.369	-1.213	-0,61%	81.753	2,40



Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2007	31 dic	<b>195.130</b>	-1.239	-0,63%	81.925	2,38
2008	31 dic	<b>194.021</b>	-1.109	-0,57%	82.194	2,34
2009	31 dic	<b>193.136</b>	-885	-0,46%	82.749	2,32
2010	31 dic	<b>191.810</b>	-1.326	-0,69%	71.275	2,67
2011 <sup>(1)</sup>	8 ott	<b>190.634</b>	-1.176	-0,61%	80.142	2,37
2011 <sup>(2)</sup>	9 ott	<b>200.154</b>	+9.520	+4,99%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dic	<b>199.936</b>	+8.126	+4,24%	81.431	2,45
2012	31 dic	<b>198.728</b>	-1.208	-0,60%	81.333	2,44
2013	31 dic	<b>203.257</b>	+4.529	+2,28%	83.457	2,43
2014	31 dic	<b>202.016</b>	-1.241	-0,61%	82.436	2,45
2015	31 dic	<b>201.100</b>	-916	-0,45%	82.400	2,43
2016	31 dic	<b>199.561</b>	-1.539	-0,77%	82.400	2,41
2017	31 dic	<b>198.283</b>	-1.278	-0,64%	82.322	2,40
2018*	31 dic	<b>192.775</b>	-5.508	-2,78%	80.601	2,38
2019*	31 dic	<b>191.050</b>	-1.725	-0,89%	80.998,83	2,35
2020*	31 dic	<b>190.717</b>	-333	-0,17%	82.993	2,29
2021*	31 dic	<b>189.461</b>	-1.256	-0,66%	83.462	2,26
2022*	31 dic	<b>188.310</b>	-1.151	-0,61%	84.307	2,22
2023*	31 dic	<b>187.025</b>	-1.285	-0,68%	84.623	2,20
2024*	31 dic	<b>186.011</b>	-1.014	-0,54%	-	-

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

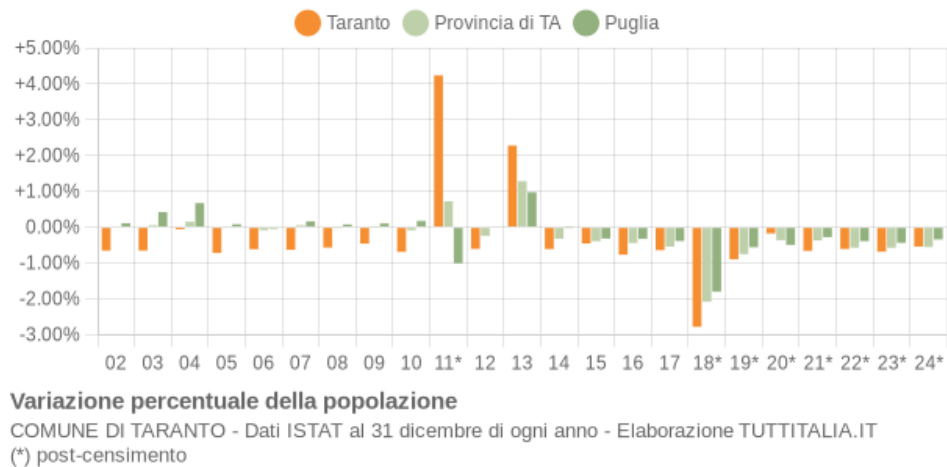
(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(\*) popolazione post-censimento

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

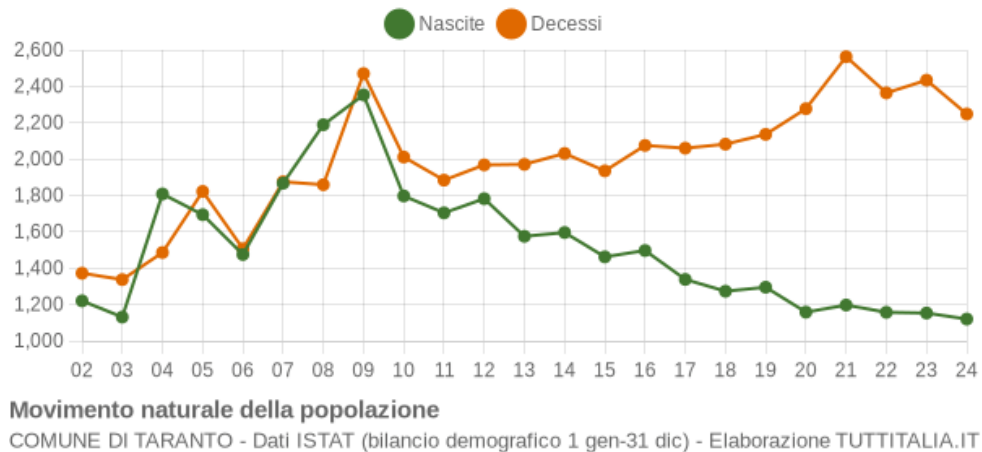
### VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE

Le variazioni annuali della popolazione di Taranto espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Taranto e della regione Puglia.



### MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2024. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	1.220	-	1.372	-	-152
2003	1 gen - 31 dic	1.131	-89	1.337	-35	-206
2004	1 gen - 31 dic	1.808	+677	1.486	+149	+322
2005	1 gen - 31 dic	1.694	-114	1.822	+336	-128
2006	1 gen - 31 dic	1.475	-219	1.507	-315	-32

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2007	1 gen - 31 dic	1.867	+392	1.875	+368	-8
2008	1 gen - 31 dic	2.189	+322	1.859	-16	+330
2009	1 gen - 31 dic	2.353	+164	2.470	+611	-117
2010	1 gen - 31 dic	1.797	-556	2.011	-459	-214
2011 <sup>(1)</sup>	1 gen - 8 ott	1.309	-488	1.465	-546	-156
2011 <sup>(2)</sup>	9 ott - 31 dic	395	-914	419	-1.046	-24
2011 <sup>(3)</sup>	1 gen - 31 dic	1.704	-93	1.884	-127	-180
2012	1 gen - 31 dic	1.782	+78	1.968	+84	-186
2013	1 gen - 31 dic	1.575	-207	1.971	+3	-396
2014	1 gen - 31 dic	1.596	+21	2.031	+60	-435
2015	1 gen - 31 dic	1.462	-134	1.935	-96	-473
2016	1 gen - 31 dic	1.497	+35	2.075	+140	-578
2017	1 gen - 31 dic	1.338	-159	2.060	-15	-722
2018*	1 gen - 31 dic	1.273	-65	2.082	+22	-809
2019*	1 gen - 31 dic	1.295	+22	2.136	+54	-841
2020*	1 gen - 31 dic	1.158	-137	2.277	+141	-1.119
2021*	1 gen - 31 dic	1.197	+39	2.563	+286	-1.366
2022*	1 gen - 31 dic	1.157	-40	2.364	-199	-1.207
2023*	1 gen - 31 dic	1.153	-4	2.434	+70	-1.281
2024*	1 gen - 31 dic	1.120	-33	2.248	-186	-1.128

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

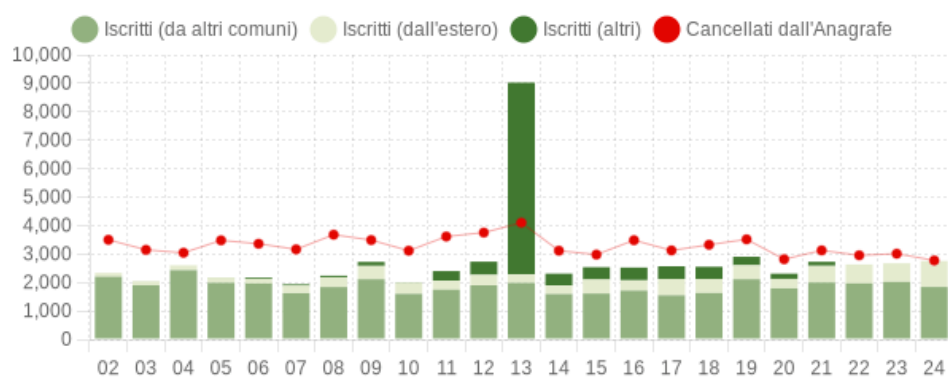
(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(\*) popolazione post-censimento

## FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Taranto negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TARANTO - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2024. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	2.203	129	1	3.362	136	1	-7	-1.166
2003	1.902	139	6	3.069	77	0	+62	-1.099
2004	2.432	170	0	3.025	18	0	+152	-441
2005	1.989	177	12	3.048	17	415	+160	-1.302
2006	1.965	165	48	3.126	0	233	+165	-1.181
2007	1.621	262	49	3.095	68	0	+194	-1.231
2008	1.838	345	56	3.381	51	246	+294	-1.439
2009	2.113	469	139	3.174	84	231	+385	-768
2010	1.600	386	18	2.972	114	30	+272	-1.112
2011 <sup>(1)</sup>	1.209	205	167	2.221	16	364	+189	-1.020
2011 <sup>(2)</sup>	536	106	177	870	33	110	+73	-194
2011 <sup>(3)</sup>	1.745	311	344	3.091	49	474	+262	-1.214
2012	1.899	368	463	3.174	113	465	+255	-1.022
2013	1.984	303	6.738	2.858	86	1.156	+217	+4.925
2014	1.593	300	417	2.632	137	347	+163	-806
2015	1.611	492	433	2.416	190	373	+302	-443
2016	1.714	363	446	2.780	233	471	+130	-961

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2017	1.547	575	447	2.603	226	296	+349	-556
2018*	1.630	492	430	2.832	171	321	+321	-772
2019*	2.113	490	298	2.999	341	175	+149	-614
2020*	1.793	332	184	2.474	239	102	+93	-506
2021*	1.999	585	141	2.651	390	86	+195	-402
2022*	1.967	664	-	2.721	233	-	+431	-323
2023*	2.020	656	-	2.770	240	-	+416	-334
2024*	1.840	914	-	2.512	261	-	+653	-19

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

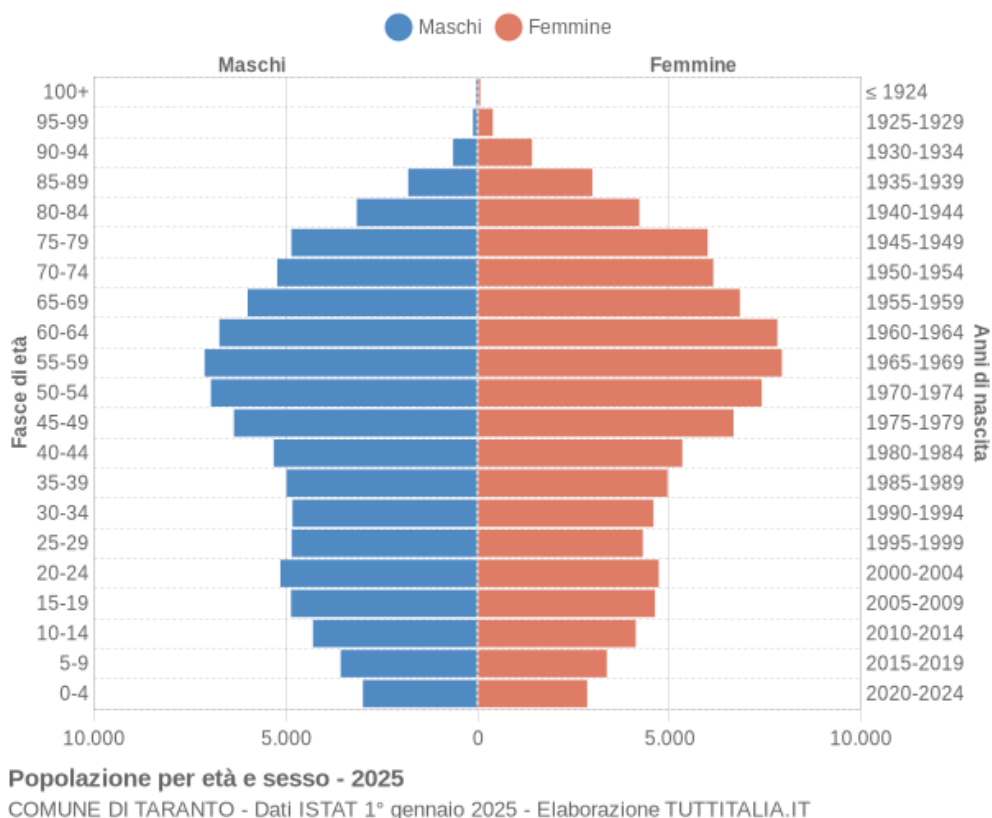
(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

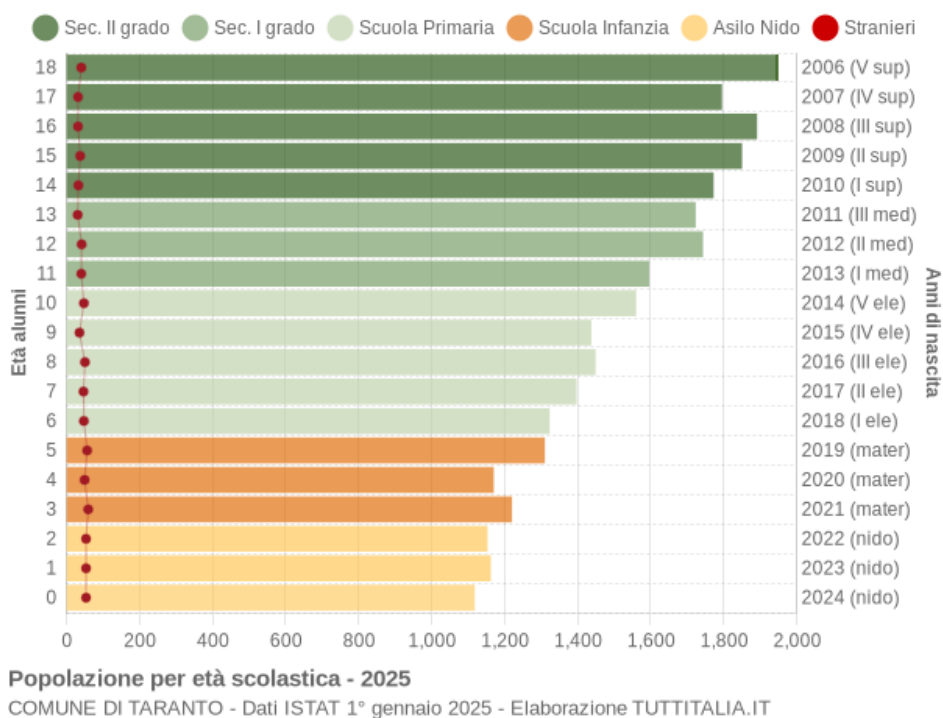
Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Taranto per età, sesso al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).



Distribuzione della popolazione di Taranto per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

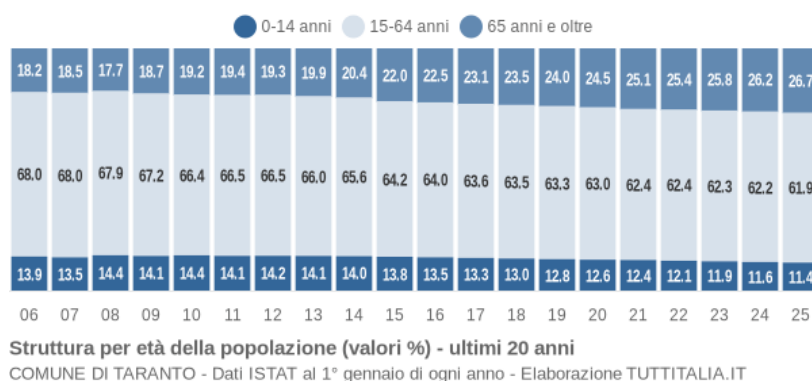
Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2025/2026 le scuole di Taranto, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



## STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE DAL 2005 al 2025

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Per una più approfondita e puntuale analisi statistica dei dati inerenti al Comune di Taranto si rimanda alla sezione Open Data

<https://public.tableau.com/app/profile/ufficio.di.statistica.comune.di.taranto/vizzes>

## CONTESTO INTERNO

Un attento esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne è importante per gestire e conoscere meglio il contesto in cui i soggetti preposti alla programmazione e attuazione della normativa in materia corruzione si trovano ad operare.

## INQUADRAMENTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONALE

Il Comune di Taranto è stato dichiarato ente dissestato a norma del d.lgs. n. 267/00 TUEL giusta Dichiarazione di dissesto del Comune di Taranto, intervenuta con atto del Commissario Straordinario del 31 ottobre 2006.

Con DM Interno n. 35719 del 28.3.2018, su proposta dell'OSL (delibera n. 41/2017), è stato approvato il piano di estinzione delle passività pregresse del Comune di Taranto in ordine al dissesto dichiarato giusta DCC n. 234/2006.

Con DCC del 23.12.2019 è stato approvato il rendiconto dell'OSL previo parere del Collegio dei revisori dei conti.

La MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA approvata con D.G.C. n. 141 del 29/09/2025 con decorrenza dal 01/10/2025 è la seguente:







## DIRIGENTI ATTUALMENTE IN ORGANICO

### DIREZIONE GABINETTO SINDACO

**Dott. Carmine Pisano**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025.

### DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

**Dott. Michele Matichiecchia**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025.

### DIREZIONE AFFARI GENERALI

**Dott. Michele Divitofrancesco**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025.

### DIREZIONE RISORSE UMANE

**Dott.ssa Antonia Fornari**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

### DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E INNOVAZIONE

**Dott. Simone Simeone**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

### DIREZIONE ENTRATE E SERVIZI DEMOGRAFICI

**Dott. Stefano Lanza**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

### DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA EDILITÀ, SUE

### DIREZIONE GRANDI OPERE APPALTI / CONTRATTI

**Ing. Simona Sasso**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE

**Dott.ssa Erminia Irianni**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

DIREZIONE AMBIENTE, SALUTE E QUALITA' DELLA VITA

**Dott. Alessandro De Roma**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

DIREZIONE PATRIMONIO E DEMANIO

**Dott.ssa Maria De Florio**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E IMPRESE

**Dott.ssa Valentina Perrone**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

DIREZIONE SERVIZI SOCIALI, POLITICHE ABITATIVE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

**Dott. Francesco Murianni**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SPORT

**Dott. Paolo Spano**

Decreto del Sindaco n. 36 del 07.10.2025

## ORGANI AMMINISTRATIVI

### SINDACO

**BITETTI PIETRO** proclamato il 17/06/2025

### ATTUALE COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

#### **Giorno Mattia**

Vicesindaco, e assessore con deleghe: Progetti, opere e finanziamenti strategici, rapporti internazionali, grandi eventi, innovazione e politiche giovanili

#### **Cataldino Giovanni**

Assessore con deleghe: Coordinamento strategico dell'azione di governo e governance delle società partecipate

#### **Cosa Francesco**

Assessore con deleghe: Attività produttive per blue economy, Economia di prossimità per il commercio e l'artigianato, Rapporti istituzionali con la Regione in materia di sviluppo e occupazione

#### **Gravame Fulvia**

Assessora con deleghe: Transizione ecologica, Ambiente, Forestazione urbana, verde urbano, Parchi riserve e aree protette, Filiera del recupero e del riciclo

#### **Lincesso Sabrina**

Assessora con deleghe: Servizi sociali e Politiche abitative

#### **Lonoce Lucio**

Assessore con delega: Lavori pubblici

#### **Patronelli Giovanni**

Assessore con deleghe: Urbanistica, Demanio marittimo, Riqualificazione urbana per i quartieri, le coste ed il litorale. Mobilità

#### **Simeone Maria**

Assessora con deleghe: Tributi, Pubblica Istruzione

#### **Stamerra Federica**

Assessora con deleghe: Tributi, Pubblica Istruzione

## ATTUALE COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Liviano D'arcangelo Giovanni                      nominato Consigliere con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025. Eletto Presidente con Delibera di Consiglio n. 13 del 24/07/2025

### **CONSIGLIERI**

Toscano Tiziana                                      nominata Consigliera con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025. Eletta VicePresidente con Delibera di Consiglio n. 14 del 24/07/2025

Angolano Annagrazia                              nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Azzaro Giovanni                                    nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Boccuni Patrizia                                    nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Boshnjaku Fatbardha                              nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Brischi Salvatore                                   nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Catania Nicola                                      nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Contrario Luca                                      nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Devito Marilena                                    nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Di Bello Cosimo                                    nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Di Cuia Massimiliano                              nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Di Gregorio Vincenzo                              nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Festinante Cosimo                                   nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Galeandro Virginia                                nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Galiano Daniela                                    nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Lazzaro Luca                                        nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Lenti Antonio                                       nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Mele Vittorio                                        nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Messina Emiliano                                nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Mignolo Patrizia                                   nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Panzano Stefano                                   nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Quazzico Antonio                                nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Riso Maria Immacolata                            nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Serio Alexia                                        nominata con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

Stellato Massimiliano	nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025
Tacente Francesco	nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025
Tartaglia Giovanni	nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025
Tribbia Adriano	nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025
Vietri Giampaolo	nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025
Vitale Giandomenico	nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025
Voza Massimo	nominato con Delibera di Consiglio n. 11 del 24/07/2025

## PROVVEDIMENTI DEL COMUNE DI TARANTO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Comune di Taranto, in relazione a un quadro legislativo in costante aggiornamento, ha provveduto dall'anno 2017 a oggi ad approvare e pubblicare sul sito on line comunale [www.comune.taranto.it](http://www.comune.taranto.it) e/o nella Sezione Amministrazione Trasparente, i seguenti documenti:

Regolamento sulla trasparenza alla luce del d.lgs. n. 97/2016	Delibera di Consiglio Comunale n. 5/2017
Regolamento di disciplina del NIV	Delibera di Giunta Comunale n. 386 del 30/10/2024
Nomina UpD	Delibera di Giunta Comunale n. 164/2017
Conferimento incarico Nucleo Interno di Valutazione	Decreto Sindacale n. 27 del 12/07/2018
Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2018 - 2020 – Aggiornamento	Delibera di Giunta Comunale n. 1/2018
Regolamento comunale di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Delibera di Consiglio Comunale n. 74/2018
Regolamento recante la nuova disciplina sull'accesso - T.U. comunale in materia di accesso	Delibera di Consiglio Comunale n. 100/2018
Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (ABROGATO)	Delibera di Consiglio Comunale n. 173/2018
Piano anticorruzione e trasparenza 2019-2021 – Aggiornamento del piano 2018-2020	Delibera di Giunta Comunale n. 147/2019
Piano anticorruzione e trasparenza 2019-2021 – Aggiornamento del piano 2018- 2020 – Integrazione	Delibera di Giunta Comunale n. 166/2019
Approvazione “Regolamento per la formazione e la gestione, in modalità elettronica, degli Elenchi degli Operatori Economici del Comune di Taranto”	Delibera di Consiglio Comunale n. 233/2019
Regolamento recante la nuova disciplina sull'accesso – T.U. comunale in materia di accesso – D.C.C. n° 100/2018 – Modifiche – Approvazione	Delibera di Consiglio Comunale n. 234/2019

Regolamento (nuovo) sulla disciplina sull'anagrafe patrimoniale degli amministratori e dei titolari d'incarichi politici	Delibera di Consiglio Comunale n. 275/2019
Nomina Responsabile per la Transizione al Digitale	Delibera di Giunta Comunale n. 112/2020
Nuovo Codice di Disciplina Specifico – Adozione e Approvazione	Delibera di Giunta Comunale n. 310/2020 e n. 354/2020
Conferimento incarico Nucleo Interno di Valutazione	Decreto Sindacale n. 34 del 07/05/2021
Approvazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023	Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 04/02/2021
Nomina e Sostituzione Responsabile per la Transizione al Digitale	Deliberazione Commissariale n. 3/2022
Approvazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024	Deliberazione Commissariale n. 6/2022
Approvazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2023-2025 (allegato al PIAO per la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza)	Delibera di Giunta Comunale n. 80 del 29/03/2023
Codice di comportamento dei dipendenti	Delibera di Consiglio Comunale n. 287 del 28/12/2023
Approvazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2024-2026 (allegato al PIAO per la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza)	Delibera di Giunta Comunale n. 27 del 31/01/2024
Approvazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2025-2027 (allegato al PIAO per la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza)	Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 31/01/2025
Regolamento sul sistema dei controlli interni	Deliberazione Commissariale n. 108/2025
Regolamento per affidamenti sotto soglia ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 31 Marzo 2023 N.36	Delibera di Consiglio Comunale n. 97 del 28/11/2025

## I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### ART.3 - RPCT

L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione previsto nel PTPCT o nella sezione apposita del PIAO, nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Con la rideterminazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente disposta giusta Delibera di Giunta Comunale n. 205/2017 e successive al Segretario generale sono state attribuite tutte le funzioni previste da leggi e regolamenti, per cui devono intendersi allo stesso attribuite le funzioni di cui alla legge n. 190/2012 e decreti attuativi, funzioni che con il presente piano si confermano in capo allo stesso.

Con la Delibera di Giunta Comunale n. 211/2018, nel dare atto che al Segretario generale spettano le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti, è stabilito che alla Direzione cui risulta affidata l'area Affari Generali è assegnato il settore della LEGALITA' e TRASPARENZA per "Attività di ampio raggio per la tutela di ogni forma di legalità e trasparenza dell'azione amministrativa e dei procedimenti, salvo quanto di competenza del Segretario generale."

Al Segretario generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- a) vigila costantemente sull'efficacia ed osservanza del Piano, proponendone altresì l'aggiornamento annuale del medesimo. Ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio. A tale fine:
  - può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti dell'Ente, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
  - riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- b) riferisce direttamente al Sindaco, per la Giunta comunale, ed al Presidente del Consiglio, per il Consiglio comunale;
- c) è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di RPC.

Sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) v. Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 – allegati 1 e 2 – nonché sezione 1 dell'all. 3 del PNA 2022 "I principi generali sulla figura del RPCT nelle amministrazioni pubbliche"

Dott. Eugenio De Carlo	Segretario Generale del Comune di Taranto	Decreto del Sindaco n. 26 del 02/09/2025
------------------------	---	--

In riferimento ai suddetti incarichi di RPCT dall'anno 2013 all'anno 2025 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente la relativa "Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione" nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione".



## LA STRUTTURA PER LA TRASPARENZA

Con D.G.C. n.4 del 30.1.2015 è stata istituita e posta sotto la direzione del Responsabile anticorruzione la Struttura per la trasparenza e, a seguito di avvicendamenti di personale, è così composta dai dipendenti comunali:

- a) n. 1 Funzionaria – dott.ssa Anna Leonarda Pastore, addetta al coordinamento delle attività e del personale assegnato funzionalmente alla Struttura, riferimento per la formazione in materia di trasparenza e anticorruzione e coordinamento con la formazione generale delle RRUU. Assistenza gestione Whistleblowing.
- b) n. 1 Funzionaria – dott.ssa Amelia Prete, con compiti di protocollazione, archiviazione, assistenza attività rogatoria, centro di costo, monitoraggio delle attività e dei procedimenti della Segreteria generale. Rapporti e riscontro fascicoli istruttori Corte dei Conti. Controllo e monitoraggio richieste di accesso agli atti.
- c) n. 1 Funzionario – dott. Francesco Magrì, con compiti nei seguenti ambiti: Nucleo sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; Sezione rischi corruttivi e Trasparenza; supporto e coordinamento al controllo strategico ed alla *governance* della partecipazione societaria *in house*; rassegna di aggiornamento normativo e giurisprudenziale alle Direzioni.
- e) n. 1 Funzionario – dott. Claudio Boccuni, supporto tecnico-informatico della Struttura, con particolare riferimento agli adempimenti riguardanti controlli interni, anticorruzione e trasparenza.
- d) n. 1 Istruttore - dott.ssa Diana Piacenti, con compiti nei seguenti ambiti: Nucleo sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; Sezione rischi corruttivi e Trasparenza; assistenza gestione Whistleblowing; controllo e monitoraggio richieste di accesso agli atti.

La Struttura costituisce un'unità organica funzionalmente autonoma, così come individuata ed organizzata in base alle Delibere di Giunta di macromanizzazione tempo per tempo vigenti<sup>2</sup>, inserita nello staff del Segretario Generale quale Responsabile del Piano, preposta alle azioni di monitoraggio, vigilanza e verifica, connesse al Piano stesso.

---

<sup>2</sup> D.G.C. n. 141/2025.

## ART.4 - GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Fin dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha auspicato un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella impostazione della strategia della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile Anticorruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo nel rispetto dell'auspicata autonomia ed effettività, voluta da Anac stessa per quest'ultimo soggetto.

Si intende, quindi riproporre anche in questo Piano l'inserimento di obiettivi correlati in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità già nel Documento Unico di Programmazione di competenza del Consiglio Comunale oltre che nella sottosezione di programmazione Performance del presente atto.

## ALTRI INCARICHI

### NOMINA RASA

Ing. Simona Sasso con Decreto Commissariale n.1/2022

### NOMINA RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Dott. Simone Simeone con Deliberazione del Commissario Straordinario n.3/2022

### NOMINA DPO

A seguito di interpello interno prot. n. 159694/2024 del 24/07/2024 con determina N. Reg. Generale 6001 del 01/08/2024 la dott.ssa Marcella Forte è stata designata come Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) per il Comune di Taranto, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

### NOMINA REFERENTE PER LA CYBERSICUREZZA

Dott.ssa Elisabetta Patrimia con nota prot. n. 21614/2025 del 27/01/2025 a firma dell'RTD.

## ART.5 - DIRIGENTI

I Dirigenti, anche non di ruolo, sono responsabili delle attività svolte nelle aree delle quali hanno assunto la direzione con l'esercizio dei poteri gestionali di cui all'art. 107 TUEL d.lgs. n. 267/00 e con i poteri e le capacità del datore di lavoro privato ai sensi dell'art. 89 T.U. cit.

Essi svolgono un ruolo di raccordo, coordinamento e di stretta collaborazione con il "Responsabile anticorruzione".

I Dirigenti sono individuati e designati quali referenti per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità sia diretta, sia indiretta. Ogni Dirigente, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) individuazione delle attività più esposte a rischio corruzione;
- b) processo di verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione previste dal "Piano";
- c) individuazione di misure di garanzia di rotazione del personale che svolge attività nelle aree più esposte a rischio corruzione;
- d) individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) processo di verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nel "Piano" e delle norme dei codici di comportamento;
- f) attività di monitoraggio, relazionando in merito al "Responsabile";
- g) pubblicazione e nella fornitura di dati da pubblicare ai fini della Trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Prima del conferimento dell'incarico e durante lo svolgimento di quest'ultimo, i Dirigenti, anche non di ruolo, devono comunicare tempestivamente al Sindaco ed al "Responsabile" l'eventuale sussistenza in capo ad essi, di:

- a) condanne, anche non definitive, per delitti contro la pubblica amministrazione;
- b) conflitti di interessi con il Comune.

L'inosservanza delle prescrizioni precedenti costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, salve eventuali ulteriori forme di responsabilità.

In base all'art. 108 TUOEL, il Direttore Generale nominato dal Sindaco provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco o dal presidente della provincia, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a) TU cit., nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 TU cit. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del comune e della provincia.

## ART.6 - IL PERSONALE COMUNALE NON DIRIGENTE

Il personale dipendente, anche non di ruolo, è responsabile delle azioni individuali poste in contrasto con le misure di prevenzione adottate dal "Piano".

Il personale dipendente, anche non di ruolo, che svolge attività nelle aree a maggiore rischio di corruzione, deve comunicare tempestivamente al Dirigente ed al "Responsabile" la sussistenza in capo ad essi, di:

- a) provvedimenti disciplinari subiti negli ultimi tre anni;
- b) condanne, anche non definitive, per delitti contro la pubblica amministrazione;
- c) conflitti di interessi con il Comune.

L'inosservanza delle prescrizioni suesposte costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità individuale, salve eventuali ulteriori forme di responsabilità.

## ART.7 - IL NIV

Ai sensi del vigente articolo 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 150 /2009 alle autonomie territoriali, è individuato un Nucleo Interno di Valutazione, che svolge le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance all'interno dell'Ente e di supporto al controllo strategico.

Il Nucleo Interno di Valutazione è organo nominato dal Sindaco, con specifico decreto, per un periodo di tre anni dalla nomina, rinnovabile per una sola volta, fatto salvo il periodo di prorogatio degli organi ex lege (45 gg.).

Il Comune di Taranto con DGC nn. 17, 128 e 180 del 2017, n. 366 del 2020 e n. 386 del 30/10/2024 ha approvato e modificato il regolamento di disciplina del N.I.V. per la valutazione della performance e di supporto per il controllo strategico, sostituendo all'OIV ed al NUC il NIV.

Il NIV è tenuto alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori nonché a utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Altresì, è competente alle verifiche di cui alla Circolare MEF RGS prot. 2449 del 3 gennaio 2024 e alla normativa ivi richiamata.

Il NIV è attualmente composto dall'Avv. Angela Maria Ettorre, dal Prof. Antonio Nisio e dal Dott. Cosimo Capozza nominati rispettivamente con decreto del Commissario Straordinario n. 12 del 21.05.2025 e con decreto sindacale n. 35 del 07.10.2025.

## ART.8 - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza ex art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.:

- a) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. 3/1957; art. 1 comma 3 L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- b) propone l'aggiornamento del "Codice Etico e Comportamentale" dell'Ente;

c) opera, in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto riguarda le attività poste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici".

L' Ufficio Procedimenti Disciplinari è stato ridefinito da ultimo con Delibera di Giunta Comunale N° 302 del 13/09/2024 nella composizione seguente:

Dott.ssa Antonia FORNARI - Presidente;

Avv. Erminia IRIANNI – componente;

Dott. Paolo SPANO- componente.

## GESTIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

### ART.9 - MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Ente deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e la prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per l'aggiornamento del Piano, pertanto, è d'uopo una attenta e propedeutica ricostruzione dei processi organizzativi dell'Ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente, in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del Piano.

In applicazione della legge 190/2012 e con riferimento alle aree di rischio individuate nel PNA, sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- a) Area reclutamento e progressione del personale dipendente (reclutamento tramite concorso, reclutamento tramite mobilità, reclutamento tramite comando o distacco, conferimento di incarichi esterni di livello dirigenziale, conferimento di incarichi di collaborazione, affidamento di posizioni organizzative, affidamento specifiche responsabilità e responsabilità dei procedimenti);
- b) Area affidamento lavori e forniture beni e servizi (definizione oggetto dell'affidamento, individuazione strumento/istituto affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte e verifica anomalie, affidamenti diretti, affidamenti a cooperative sociali, revoca/annullamento procedura d'appalto/affidamento, redazione crono-programma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, fase dell'esecuzione contrattuale e della liquidazione dei compensi, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, prima, durante e dopo la esecuzione del contratto ecc.);
- c) Area pianificazione e governo del territorio (piani territoriali, strumenti urbanistici e varianti, permessi in deroga, rilascio p.d.c., agibilità, DIA/SCIA ecc.);
- d) Area tutela ambiente (programmi, bonifiche, ordinanze, autorizzazioni, controlli ecc.);
- e) Area del contenzioso (definizione questioni in sede stragiudiziale, affidamento incarichi legali a soggetti esterni, liquidazione parcelle, gestione degli incarichi agli avvocati interni, riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ecc.);
- f) Area concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di corrispettivi economici, compensi e vantaggi di qualunque altro genere (provvedimenti che comportano ampliamento della sfera giuridica in favore di persone, imprese ed enti pubblici e privati, che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune);
- g) Area delle opere pubbliche e della gestione patrimoniale (affidamento incarico di progettazione a professionisti esterni, di gestione e direzione dei lavori a soggetti esterni, per collaudo a professionisti esterni, procedure di espropriazione, fase della liquidazione del corrispettivo per la realizzazione delle opere, gestione patrimonio immobiliare dell'ente, gestione rapporti reali mobili ed immobili di proprietà aliena ecc.);

- h) Area della pianificazione e gestione dei servizi finanziari e dei tributi (affidamento gestione servizi finanziari a soggetti esterni, affidamento gestione servizi tributari a soggetti esterni, utilizzo fondo di riserva, gestione dei procedimenti di spesa, di accertamento e di verifica dei tributi locali ecc.);
- i) Area delle attività produttive (piano di sviluppo economico, commerciale, rilascio autorizzazioni, SCIA/DIA, ecc.)
- j) Area della polizia locale (attività di controllo in genere e attività sanzionatoria ecc.);
- k) Area dei provvedimenti a contenuto altamente discrezionale (attività di verifica, controllo e monitoraggio di attività e provvedimenti, attività di valutazione finale in seguito a verifiche e controlli, rilascio pareri).
- l) Area delle Società Partecipate (incarichi, affidamenti, contributi ecc.).

L'ANAC attribuisce alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti "aree obbligatorie" siano denominate "aree generali" e che a queste siano aggiunte le "aree specifiche", in relazione alla tipologia dell'amministrazione.

Le aree generali, inoltre, vengono incrementate con l'aggiunta dei seguenti ambiti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Sono classificati ad elevato rischio di corruzione e illegalità i seguenti processi e procedimenti:

- a) autorizzazione e concessione;
- b) annullamenti di atti, ingiunzioni, avvisi di natura amministrativa e/o tributaria/tariffaria dell'Ente aventi valore economico o comunque suscettibili di valutazione patrimoniale;
- c) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- d) scelta dei professionisti per incarichi d'opera professionale (avvocati, medici, consulenti ecc.)
- e) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati;
- f) adozione di atti generali, di gestione diretta, autoritativi, sanzionatori, in autotutela o 2° grado;
- g) conferimento di incarichi a personale interno ed a soggetti esterni all'Organizzazione comunale;
- h) concorsi per l'assunzione di personale e procedure di accesso dall'esterno a qualsiasi titolo, progressioni economiche e premialità;
- i) stipula ed esecuzione dei contratti e delle convenzioni;
- j) valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- k) controlli, verifiche e accertamenti di ogni tipo, anche su autocertificazione o denuncia o comunicazione; rilascio pareri; attività valutativa indipendentemente dal livello di discrezionalità;
- l) rilascio di dati, documenti e certificazioni che presuppongono verifica;

- m) concessione di indennizzi, rimborsi e risarcimenti;
- n) formazione e gestione del contratto integrativo;
- o) attività ad alto rischio ambiente e salute;
- p) riconoscimento di debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. e) TUEL d.lgs. n. 267/00. Indipendentemente dalla valutazione complessiva del rischio determinata in sede di mappatura, analisi e gestione del rischio, deve essere ritenuto ad alto rischio corruzione ogni procedimento che rientra nelle aree, attività e processi indicati nel presente articolo.



## ART.10 - IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. procurement, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto).

L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione. Il modello di gestione del rischio applicato è quello ISO 31000:2009, secondo cui l'analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Nella individuazione delle aree di rischio dell'ente si tiene conto di quanto indicato nel P.N.A. che per tutte le amministrazioni individua le seguenti AREE DI RISCHIO comuni e obbligatorie e delle aree di rischio individuate dalle LINEE GUIDA OPERATIVE DELL'ANCI e quelle ulteriori individuate dall'ANAC:

- a) Acquisizione e progressione del Personale (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- e) Riscossione delle sanzioni e dei tributi (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- f) Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- g) Atti di programmazione e pianificazione (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- h) Smaltimento rifiuti;
- i) Affari generali e contenzioso

Il processo di gestione del rischio nel presente P.T.P.C.T, così come delineato dal PNA, prevede le seguenti fasi:

- 1) Mappatura dei Processi con Identificazione dei settori /Uffici deputati allo svolgimento del processo (tabella 1);
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi specifici associati ai processi e valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità) (tabella 2);
- 3) Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio (tabella 3).

In primo luogo, all'interno delle aree di rischio viene effettuata una mappatura dei processi, intendendo come tali, "quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo

complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

Ai fini della mappatura dei processi si tiene conto della esemplificazione dei processi indicati nel PNA, ma si specificano e si indicano ulteriori processi particolari che si ritengono rilevanti nell’ente ai fini del rischio corruttivo, fatto salvo ulteriori ampliamenti nei successivi aggiornamenti del piano. Per ogni processo mappato viene individuato il settore/servizio/ufficio del Comune di Taranto competente per il processo stesso, secondo l’attuale organigramma dell’ente. Successivamente per ogni processo vengono individuati i RISCHI SPECIFICI elencando un catalogo di rischi. Oltre ai rischi esemplificati, che si riscontrano nell’ente vengono individuati ulteriori rischi specifici del Comune di Taranto.

Nella stessa tabella in cui vengono identificati i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio viene valutata l’esposizione al rischio dei processi organizzativi. Per ogni rischio vengono poste a seguire 6 domande per la PROBABILITÀ del rischio e 4 domande per l’IMPATTO del rischio.

## MAPPATURA DEI PROCESSI CON IDENTIFICAZIONE DEI SETTORI / UFFICI DEPUTATI ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

Il dettaglio sulla mappatura dei processi è in allegato al termine di questo documento.

### ART.11 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE D'INTERVENTO

Si procede di conseguenza alla identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in obbligatorie e ulteriori.

Il PNA, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'Ente.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse, sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre, eventuali, saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

## ART.12 - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### MISURA DI ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Si tratta di una delle misure portanti del PNA e, pur con le segnalate criticità, deve essere presa in considerazione ed attuata dal Piano comunale anticorruzione.

Nella deliberazione ANAC n. 1028/2017 è detto che “la rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)). Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l’Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare con altre misure.”

Pertanto, per quanto riguarda la rotazione ordinaria, l’Autorità ricorda che la legge 190/2012 prevede all’art. 1, co. 14, precise responsabilità in caso di violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano. Su tali violazioni l’Autorità intende vigilare.

Inoltre, ove occorra, dovrà farsi attuazione della misura della rotazione c.d. “straordinaria”, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali 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».

Pertanto, come disposto dall’ANAC (cfr. massima n. 4 del 17 aprile 2019), ai fini dell’applicazione dell’art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, il riferimento contenuto nella disposizione di legge ad un’intera categoria di reati, nella specie i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale, consente di estendere il regime di inconfiribilità anche alle ipotesi di condanna non definitiva alle medesime fattispecie penali, ma rimaste allo stadio del tentativo, dal momento che in tali casi è compromessa l’imparzialità e la credibilità dell’azione amministrativa. Il medesimo canone interpretativo è applicabile anche in relazione alla diversa fattispecie di inconfiribilità di cui all’art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.

Quindi, si presterà particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l’applicazione di tale misura.

Tra i condizionamenti all’applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Per prevenire situazioni come questa le amministrazioni dovrebbero introdurre misure alternative che illustrino puntualmente gli accorgimenti adottati per evitare la concentrazione in capo ai medesimi dipendenti dei processi decisionali e ridurre i rischi di corruzione.

Nel caso specifico della Polizia Locale si raccomanda di attuare tali accorgimenti e di valutare anche l’eventualità di procedere al mutamento del profilo del pubblico dipendente, laddove la semplice rotazione non dovesse essere applicabile per le citate motivazioni di infungibilità. In estrema ratio, qualora tali misure non potessero trovare applicazione, si renderà necessario collocare in disponibilità il personale interessato.

Si rappresenta che l’Anac, con delibera n. 181 del 3 maggio 2023, ha adottato un atto di constatazione nei confronti di un Comune che non ha applicato la misura anticorruzione obbligatoria della rotazione del personale alla Polizia Locale, in violazione delle disposizioni contenute nella legge Severino e delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Anac aveva già sollecitato l'ente con delibera 12/10/2022, n. 480 ad integrare il proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024, recependo le indicazioni fornite dal Piano nazionale anticorruzione 2019 in riferimento alla misura della rotazione del personale, con particolare riguardo al Corpo di Polizia Locale.

Al fine di garantire trasparenza, imparzialità e prevenire fenomeni di consolidamento di posizioni privilegiate, si dispone che il personale addetto alla gestione delle pratiche edilizie sia soggetto a un meccanismo di rotazione periodica. Tale rotazione avrà carattere triennale e sarà attuata mediante assegnazione casuale dei procedimenti, compatibilmente con le risorse organizzative disponibili. Eventuali deroghe dovranno essere motivate e formalmente autorizzate, nel rispetto dei principi di efficienza e continuità del servizio.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Sindaco/Dirigenti	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numero di rotazioni effettuate

## MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE

1. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
3. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
4. Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
5. Dare corso alla indizione in tempo delle gare, così da evitare il ricorso alle proroghe;
6. Redazione di una relazione tecnica per giustificare l'eventuale ricorso a proroghe/rinnovi/nuovi affidamenti allo stesso soggetto;
7. Divieto sia di frazionamento che di aumento illegittimo dell'importo
8. Limitazione degli affidamenti diretti;
9. Ricorso alla utilizzazione della Consip e degli strumenti del me.pa.;
10. Rotazione negli affidamenti in economia ed ai progettisti;
11. Verifica delle congruità delle offerte.
12. Doppia sottoscrizione degli atti a garanzia della correttezza e legittimità dell'atto finale nel caso in cui l'adozione dello stesso sia a firma di un dirigente o un dipendente in pendenza di giudizio penale (per reati corruttivi).

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti dei settori di riferimento	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numeri di controlli, anche a campione, effettuati

## MISURE ANTIRICICLAGGIO

In riferimento alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, il quadro normativo si è andato delineando negli ultimi anni in ambito europeo dapprima con la Direttiva 2005/60/CE e successive Direttiva UE 2015/849 e Direttiva UE 2018/843. A queste sono seguite i relativi atti di recepimento a livello nazionale, quali D.Lgs. 109/2007, D.Lgs. 231/2007, D.Lgs. 90/2017, D.Lgs. 125/2019.

L'art.10 del D.Lgs. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) prevede che le pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di autorizzazione o concessione, di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, devono adottare sistemi di prevenzione e segnalazione all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia di dati e informazioni concernenti operazioni sospette in materia di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

Giova precisare che, il quadro normativo è mutato con il **Decreto-Legge n. 95/2025**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 30 giugno 2025, il quale ha introdotto novità significative nella disciplina di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Tra queste, una delle più rilevanti è **l'inclusione degli Enti del Terzo Settore (ETS) nel perimetro di applicazione della normativa antiriciclaggio e antiterrorismo**, con effetti diretti anche sull'amministrazione redigente. Si chiede di porre maggiore attenzione nella selezione e monitoraggio dei soggetti ETS che ricevono finanziamenti pubblici, contributi o convenzioni, poiché tali enti

sono ora considerati parte del “sistema di prevenzione” e possono essere oggetto di analisi del rischio di riciclaggio/terrorismo.

L'amministrazione si è data quale obiettivo strategico quello del **coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, in linea con quanto previsto dal PNA 2025.**

Per tali ragioni si prevedono le seguenti misure:

- individuazione della figura del Gestore, di nomina con decreto sindacale su proposta del RPCT
- individuazione dei Dirigenti quali soggetti tenuti a segnalare al Gestore come sopra individuato le operazioni sospette;
- predisposizione di una direttiva in materia di Antiriciclaggio, con individuazione degli indicatori di anomalia e rafforzamento dei presidi su ETS;
- formazione e sensibilizzazione dei dipendenti.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Annuale	
1. Responsabili della individuazione	Sindaco e RPCT	<u>Dirigente nominato dal Sindaco su proposta del RPCT</u> con decreto sindacale quale Gestore Antiriciclaggio
2. Responsabili della sua attuazione	Dirigente nominato Gestore Antiriciclaggio (sub.1)	Redazione Direttiva antiriciclaggio, da parte del Gestore
3. Monitoraggio	Semestrale	Rispetto della procedura operativa dettata dalla Direttiva

Si precisa che nel corso del 2025 sono state svolte 10 ore di formazione in materia di anticorruzione e antiriciclaggio, con formatrice la Dott.ssa Ilenia Giuditta Nitti.

#### MISURE DI NATURA INFORMATICA

Integrazione nei processi di apposita funzione, mediante il sistema gestionale informatico in utilizzo, che permetta di creare una pratica legata a un particolare processo e monitorarne il flusso, al fine di evitare il superamento della scadenza dei termini previsti per alcune tipologie di procedimento.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Pluriennale	
Responsabili della sua attuazione	Direzione Servizio Innovazione	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numero e livello delle misure di semplificazione attuate in base agli obiettivi di Amministrazione Digitale

#### MISURE INERENTI AGLI INCARICHI DI CONSULENZA E DI COLLABORAZIONE

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, in ossequio al principio generale secondo cui gli enti pubblici devono di norma svolgere i compiti istituzionali avvalendosi di proprio personale, le collaborazioni esterne essendo del tutto eccezionali;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata e deve soddisfare esigenze straordinarie ed eccezionali; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- e) deve sussistere il requisito della "comprovata specializzazione anche universitaria", da cui si può prescindere solo in alcuni casi tassativamente identificati dalla norma.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti dei settori di riferimento	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numeri di controlli, anche a campione, effettuati

#### MISURE DI ASSEGNAZIONI AD ALTRI INCARICHI E/O UFFICI PER INCOMPATIBILITÀ AMBIENTALE, DA ATTUARSI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE VERSO I DIRIGENTI E DA QUESTI VERSO I DIPENDENTI ASSEGNATI

Una delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi in materia anticorruzione (intesa come contrasto alla maladministration) è quello del trasferimento (o assegnazione ad altro ufficio) per incompatibilità ambientale del dipendente pubblico quale misura che non ha carattere sanzionatorio, né natura disciplinare, non postulando comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ma essendo condizionato solo alla valutazione, ampiamente discrezionale, di fatti che possano far ritenere nociva per il prestigio, il decoro o la funzionalità dell'ufficio la permanenza del dipendente in una determinata sede.

Tale provvedimento, invece, ha il fine di tutelare il prestigio ed il corretto funzionamento degli uffici pubblici e di garantire la regolarità e la continuità dell'azione amministrativa e mira ad eliminare la causa obiettiva dei disagi e delle difficoltà che discendono dalla presenza del dipendente, tanto da trascendere da ogni valutazione circa l'imputabilità al dipendente di eventuali profili soggettivi di colpa per la situazione di incompatibilità ambientale ingeneratasi.

Nel caso di trasferimento per incompatibilità ambientale, la motivazione del provvedimento può desumersi anche dall'intero iter procedimentale, ove dalla sequenza degli atti possano essere agevolmente ricavabili le ragioni sottese alle scelte discrezionali della amministrazione

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti dei settori di riferimento	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numeri di controlli, anche a campione, effettuati



MISURE CONNESSE AD APPALTI (BANDO TIPO ANAC)

In attuazione del Codice dei contratti pubblici (articolo 222, comma 2, del decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023) l’Anac ha proceduto con la massima tempestività all’adozione di uno schema aggiornato di bando tipo per agevolare le stazioni appaltanti nella fase di prima applicazione del nuovo codice.

Si è ritenuto, infatti, che l’applicazione delle nuove disposizioni potesse ingenerare difficoltà interpretative e applicative diffuse, con il rischio del rallentamento delle procedure e dell’adozione di comportamenti difformi da parte delle stazioni appaltanti.

Le clausole del Bando-tipo n. 1/2023, relativo all’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, sono state redatte tenendo conto del quadro normativo vigente al momento dell’approvazione dell’atto.

Il quadro normativo di riferimento ha subito significative modifiche a seguito dell’entrata in vigore, in data 31 dicembre 2024, del “decreto correttivo”, che ha novellato diverse disposizioni del codice dei contratti.

L’Autorità ha comunicato di aver già avviato l’attività di revisione delle clausole del Bando-tipo n. 1/2023 alla luce del d.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.

Nelle more dell’aggiornamento del Bando-tipo medesimo, sarà sufficiente giustificare la disapplicazione della clausola del Bando-tipo facendo riferimento alla sopravvenuta disposizione del “decreto correttivo” applicabile al suo posto nel caso di specie (Comunicato del Presidente di Anac del 14.01.2025).

Gli uffici si atterrano all’utilizzo del bando tipo elaborato dall’ANAC.

Per le procedure sottosoglia, con Circolare prot. n. 53064 del 05/03/2024 l’RCPT ha fornito a tutte le Direzioni 5 check list relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie comunitarie, anche mediante procedura negoziata senza bando. Tali check list rappresentano uno strumento di supporto sia per la corretta redazione degli atti di competenza, sia per le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Quale ulteriore misura connessa ad appalti, la Circolare del Segretario Generale/RCPT prot. n. 271479 del 6/12/2024, avente ad oggetto la Delibera ANAC n. 497 29/10/2024 contenente le Linee Guida per la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture, ha ribadito che i controlli debbono essere adeguatamente documentati ai fini dell’accertamento della regolare e puntuale esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini previste dai documenti contrattuali.

In particolare, sussiste l’obbligo di monitorare in modo rigoroso l’esecuzione degli appalti da parte dei Responsabili del progetto (RUP) e Direttori dell’esecuzione (DEC).

Risulta necessario che le attestazioni di regolare esecuzione facciano riferimento a criteri di misurabilità effettivi, utilizzati per la verifica anche qualitativa delle prestazioni rese, le quali devono risultare da apposito processo verbale.

Proprio per la complessità delle procedure di appalto e per la specifica competenza richiesta agli operatori, anche al fine di minimizzare i rischi connessi, si individua il Servizio Appalti e Contratti quale struttura di controllo successivo/supervisione di tutte le procedure di appalto e che, con proprio atto, provvederà a validare la documentazione di gara a prescindere dal valore e dalla modalità di scelta del contraente.

Fasi/attività per la sua attuazione	Immediata	
-------------------------------------	-----------	--

tempi di attuazione		
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti dei settori di riferimento	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numeri di controlli, anche a campione, effettuati

#### MISURE CONNESSE A COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE UFFICI

L'art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici del d.lgs. n. 165/2001 dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione suddetta integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti dei settori di riferimento	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numeri di controlli, anche a campione, effettuati

Ai fini dell'attuazione della suddetta misura si farà luogo alla dichiarazione secondo il seguente modello.

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN  
(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)**

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture \_\_\_\_\_

Importo \_\_\_\_\_

atti di aggiudicazione/affidamento \_\_\_\_\_

aggiudicata/affidata al seguente OE:

Denominazione/ragione sociale \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

la/il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

dipendente presso il Comune di Taranto in qualità di RUP della procedura di cui sopra

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

**DICHIARA**

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi, anche potenziali, con l'OE aggiudicatario.

Data, gg/mm/aaaa

Il RUP

\_\_\_\_\_

#### MISURE CONNESSE AL RISPETTO DEI TERMINI DI PROCEDIMENTO DI CUI ALLA LEGGE N. 241/1990

Una delle misure più significative ai fini della correttezza dell'agire amministrativo è quella del rispetto dei termini procedurali di cui alla legge n. 241/1990, concludendo il procedimento con un provvedimento espresso e motivato, essendo illegittimi atti soprassessori.

Il legislatore ha riconosciuto alla P.A. un generale potere di sospendere gli effetti di un atto amministrativo precedentemente adottato, in base all'articolo 21-quater della legge n. 241 del 1990, secondo cui l'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. Inoltre, la norma specifica, espressamente, che il termine deve essere esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

Pertanto, il provvedimento di sospensione, per considerarsi legittimo, deve essere specificamente motivato andando a regolamentare nuovamente, seppur temporaneamente, interessi e assetti già oggetto di un precedente provvedimento amministrativo, sul quale viene a incidere, oltre a dover essere sorretto necessariamente dalla sussistenza di determinati requisiti, tra i quali figurano la natura cautelare e la durata temporanea. La necessità della prefissazione di un termine è strumentale, in particolare, all'esigenza di salvaguardia della certezza della posizione giuridica delle parti.

In tal senso, occorre scongiurare il rischio di una sospensione sine die, illegittima in quanto contrastante con la finalità attributiva di tale potere. Il carattere necessariamente transitorio della sospensione serve, peraltro, a distinguere questo istituto da quelli che pure condividono con la sospensione l'inquadramento nell'ambito dell'autotutela decisoria, ma hanno effetti permanenti, quali la revoca, o l'annullamento d'ufficio. Ciò in quanto l'assenza di una delimitazione temporale, ossia una sospensione "sine die", rende di per sé illegittima qualsiasi determinazione dalla P.A., che sotto la veste della sospensione potrebbe celare proprio una revoca o un annullamento d'ufficio al di fuori dei canoni imposti dal legislatore.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti dei settori di riferimento	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numeri di controlli, anche a campione, effettuati

## MISURE CONNESSE ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Una delle aree a maggiore rischio è quella della società partecipate in mano pubblica.

Con la determinazione n. 8/2015, l'ANAC ha definitivamente approvato le Linee guida volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo

Le Linee guida sono volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla legge 6.11.2012, n. 190, e trasparenza, di cui al decreto legislativo 14.3.2013, n. 33, con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, quanto invece venga adattata alla realtà organizzativa delle singole società e enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi.

Le Linee guida si rivolgono anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione e trasparenza.

I contenuti delle Linee guida costituiscono il risultato dei lavori svolti dal Tavolo congiunto istituito dall'Autorità nazionale anticorruzione e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Esse non riguardano le società con azioni quotate e quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati per le quali l'Autorità adotta specifiche Linee guida.

La Direzione comunale alle Partecipate, quindi, dovrà vigilare affinché le partecipate comunali si conformino alle suddette linee – guida, segnalando eventuali criticità in modo da rendere edotta sia l'Amministrazione che l'ANAC per le iniziative conseguenti.

Con comunicato pubblicato sul sito istituzionale, del 25 novembre 2015, il presidente dell'Anac ha evidenziato che:

“..con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha adottato Linee guida volte a orientare società e gli altri enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012.

Con il provvedimento citato, oltre a fornire specifiche indicazioni in merito alle misure organizzative da adottare, l'A.N.AC. ha proceduto alla ricostruzione del quadro normativo e offerto orientamenti interpretativi di carattere generale sull'ambito soggettivo di applicazione con riferimento a:

- società in controllo pubblico, in relazione alla nozione di controllo prevista dall'art. 2359, in particolare dal co. 1, n. 1) e 2), del codice civile, ossia al fatto che la pubblica amministrazione disponga della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 1), ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 2); è stato specificato che tra le società in controllo pubblico rientrano anche le società in house e quelle in cui il controllo è esercitato da una pluralità di amministrazioni congiuntamente;
- società a partecipazione pubblica non di controllo, chiarendo che rientrano in tale categoria le società definite dall'art. 11, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 come a partecipazione pubblica non maggioritaria, ossia quelle in cui le amministrazioni detengono una partecipazione non idonea a determinare una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile;
- altri enti di diritto privato in controllo pubblico, facendo riferimento all'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39/2013 e all'art. 11, comma 2, lett. b) del d. lgs. n. 33/2013, ove è previsto che per «enti di diritto privato in controllo pubblico» si intendono « gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative,

attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi».

- La determinazione, cui si rinvia per l'approfondimento, data la complessità del fenomeno ha fornito alcuni indici per l'individuazione di tali enti da cui, complessivamente, deve risultare l'esercizio, da parte delle p.a. controllanti, di un potere di ingerenza sull'attività con carattere di continuità ovvero un'influenza dominante sulle decisioni dell'ente.;
- altri enti di diritto privato partecipati, precisando che rientrano nella categoria gli enti di natura privatistica, diversi dalle società, partecipati da pubbliche amministrazioni, che hanno rilievo pubblico in quanto deputati a svolgere attività amministrative ovvero attività d'interesse generale ma le cui decisioni e le cui attività non risultano soggette al controllo di p.a. come nelle ipotesi di cui al punto precedente;
- enti pubblici economici, specificando che tali enti sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della legge n. 190 del 2012; da ultimo, a ulteriore conferma, è intervenuta la modifica dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 che, al co. 2, lett. a), si riferisce agli «enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati», tra cui rientrano gli enti pubblici economici, come ha precisato l'Autorità con la delibera n. 144 del 2014.

Considerate le novità introdotte, nella citata determinazione n. 8/2015 è stato, altresì, previsto un regime transitorio onde consentire il graduale adeguamento da parte delle società e degli enti considerati. Al riguardo, nel Comunicato del Presidente si segnala che il Consiglio, nell'adunanza del 25 novembre 2015, ha disposto il differimento al 15 gennaio 2016 del termine ultimo per la predisposizione e la

pubblicazione della relazione del RPC, stabilito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

L'approssimarsi della conclusione della fase transitoria, suggerisce, quindi, di richiamare l'attenzione sulle prossime scadenze di seguito sintetizzate:

- le società e gli enti in controllo pubblico e gli enti pubblici economici, qualora non l'abbiano già fatto, debbono nominare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il RPC deve predisporre entro il 15 gennaio 2016 una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di quanto già previsto dal PNA e dando conto delle misure già adottate in attuazione delle Linee guida;
- il completo adeguamento alle Linee guida, con l'adozione di misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione, dovrà avvenire entro il 31 gennaio 2016;
- le società e gli enti destinatari delle Linee guida debbono adeguare tempestivamente i propri siti web con i dati e le informazioni da pubblicare, tenuto conto che le disposizioni in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 si applicano a tali soggetti già in virtù di quanto previsto dall'art. 24 bis del d.l. n. 90/2014.

È compito delle amministrazioni che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti stessi.

Per le società e gli altri enti diritto privati partecipati, le amministrazioni promuovono, tempestivamente e comunque non oltre il 31 dicembre 2015, la stipula dei protocolli di legalità, ove è indicata la cadenza temporale delle misure da adottare negli enti.”

Il Consiglio comunale con DCC n. 37 del 26.5.2020 ha approvato il nuovo Regolamento sull'In House Providing mediante controllo analogo, in sostituzione di quello già approvato con DCC n. 141/2016, adeguandosi al decreto legislativo n. 175/2016 recante "Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione" è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 210 dell'8 settembre 2016, e rappresenta la nuova disciplina in materia. Il provvedimento è attuativo dell'articolo 18 della legge delega n. 124/2015, c.d. legge Madia.

È compito della Direzione che si occupa del Controllo Partecipate assicurare il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari anzidette, in collaborazione con gli altri organi ed uffici comunali competenti.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Direzione che si occupa del Controllo Partecipate	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Mediante verifiche periodiche in base alle previsioni regolamentari

### ART.13 - TRASPARENZA

La Trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella sezione per la Trasparenza e l'Integrità, allegato al presente Piano di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Gli Uffici si conformano ai principi ed alle disposizioni legislative e regolamentari comunali in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

È previsto l'obbligo di indicare negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale. Il mancato raggiungimento di tali obiettivi determina responsabilità dirigenziale (ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.) e di essi si tiene conto ai fini del conferimento di eventuali successivi incarichi.

Con Circolare prot. n. 11160 del 15.01.2025 il Segretario Generale ha voluto trasmettere a tutte le Direzioni i 3 nuovi schemi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni, che vanno obbligatoriamente resi noti in base agli obblighi di pubblicità e trasparenza, approvati con la delibera Anac n. 495 del 25/09/2024, unitamente alle istruzioni operative, al fine di rendere più agevole e omogeneo l'inserimento nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In particolare, i nuovi schemi riguardano le seguenti sottosezioni: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

## ART.14 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Con D.C.C. n. 287/2013, pubblicata in data 08/01/2024, prima della procedura di consultazione pubblica sul sito dell'Ente dal 09 al 19/01/2024, è stato approvato lo schema del "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Taranto", che si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro a qualunque titolo con l'Ente.

Il "Codice", unitamente al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, concernente modifiche al D.P.R. n. 62/2013, al quale si collega, costituisce una efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel presente Piano.

Ai Dirigenti compete rispettare e fare rispettare le norme contenute nel Codice di comportamento, in particolare:

1. divieto di ricevere regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, per dirigenti e dipendenti
2. divieto di assumere incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), remunerati da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico, significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio di appartenenza
3. obbligo di comunicazione al proprio Dirigente/Responsabile di Servizio entro 15 giorni dell'iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati
4. obbligo di astensione 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
5. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità
6. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'ente
7. obbligo di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza
8. obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale
9. obbligo di utilizzare il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici dell'ufficio per ragioni di servizio e comunque nel rispetto di eventuali vincoli ulteriori posti dall'amministrazione.
10. Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.
11. i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.
12. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine



dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone

Tutti i Dirigenti e la Direzione che si occupa delle Risorse Umane relazioneranno annualmente sul rispetto del Codice di disciplina.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Direzione che si occupa delle Risorse Umane	
Indicatori di Monitoraggio	Annuali	Relazione sul rispetto del Codice di Disciplina

## ART.15 - LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE

La circolare diffusa all'interno dell'ente con **prot. 3784 del 08/01/2024** fornisce una ricognizione del quadro normativo in materia di conflitto di interessi e descrive gli adempimenti procedurali da porre in essere nelle ipotesi in cui sia ravvisabile un obbligo di astensione dallo svolgimento dell'attività amministrativa.

Con circolare **prot. 285426 del 23/12/2024** si raccomanda, contestualmente all'assegnazione di ogni singolo incarico, di acquisire l'autocertificazione circa l'assenza di cause di conflitto di interessi, anche potenziale, rammentando quanto già specificato nelle precedenti circolari circa le modalità di acquisizione delle stesse.

La situazione di "conflitto d'interesse" si verifica nel caso in cui un interesse secondario (privato o personale) del pubblico dipendente interferisce, anche solo in via potenziale, con l'interesse principale pubblico che deve essere perseguito dal lavoratore in base ai compiti assegnati.

Nel caso in cui si verifichi tale interferenza, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi dal procedere, come indicato precisamente dall'art. 6 bis, L.241/1990.

Infatti, come previsto anche dall' art. 6, comma 2, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), 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 e segnala ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al proprio Dirigente e al RPCT., affinché non si concretizzino situazioni comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine dell'amministrazione.

Per quanto riguarda i contratti pubblici, ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione, il conflitto di interessi è disciplinato dall'art.16 del D.Lgs.36/2023, di recente modificato dal D.L. n. 132/2023, convertito in L.170 del 27.11.2023, che recita:

"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un

interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.”

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel PNA 2022, alla Sezione “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici” ha dedicato particolare attenzione al tema delle interferenze nella contrattualistica pubblica, indicando peraltro gli elementi essenziali da riportare nelle dichiarazioni afferenti all'assenza di conflitto d'interessi, che costituiscono una misura anticorruzione da inserire negli strumenti di programmazione generale degli Enti pubblici.

Con protocollo **84972 del 16/03/2023** si rammentava l'obbligatorietà, per ciascun Responsabile del Procedimento, di compilare la **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN)** al fine di dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o condizioni di conflitto di interessi, anche potenziali.

Le Segreterie di ciascuna Direzione interessata provvedono all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese dai dipendenti al Dirigente dell'ufficio:

- di nuova assegnazione;
- preposto alla nomina del RUP;
- preposto alla nomina di commissario di commissione giudicatrice, seggio di gara;
- preposto alla nomina di componente di commissione concorso/selez./valutazione;
- preposto alla nomina di commissario ad acta;
- preposto alla procedura di appalto finanziato con fondi PNRR.

Al fine di agevolare le attività delle Direzioni sopra menzionate, alla presente si uniscono gli schemi di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in merito all'assenza di conflitto d'interessi.

Tali dichiarazioni dovranno essere acquisite al registro ufficiale dell'Ente e custodite dai Dirigenti competenti che le esibiranno, a richiesta del RPCT, in corso di monitoraggio riguardo allo stato di attuazione delle misure anticorruzione.

In particolare, per le dichiarazioni rese in riferimento ai contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, in linea con quanto ha espresso l'ANAC al riguardo, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, dovranno fornire al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP un aggiornamento della dichiarazione con informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento ANAC (Linee Guida n. 15/2019) che prevede una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico, da aggiornare all'eventuale insorgere di nuovi conflitti d'interesse nel corso della procedura di gara, inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. Linee Guida ANAC n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 93 D. Lgs. 36/2023).

“Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.”

Si rammenta che, in caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, D.P.R. n. 62/2013) o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici “un comportamento contrario ai doveri d'ufficio”, sanzionabile disciplinarmente.

## ART.16 - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI: CONFLITTI D'INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

Il dipendente, ai sensi dell'art. 98 co. 1 della Costituzione, ha il dovere di esclusività della prestazione lavorativa in favore dell'Amministrazione.

Il dipendente non può, pertanto, svolgere altre attività lavorative caratterizzate da continuità, abitudine e professionalità, o il cui svolgimento si ponga in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte dallo stesso o dalla struttura di assegnazione.

In relazione al D.Lgs. 39/2013 recante disposizioni in materia di incompatibilità e inconferibilità e considerata la complessità delle fattispecie concernenti la normativa, si ritiene opportuno evidenziare che con nota prot. 6006 del 11/01/2023 si è voluto dare diffusione all'interno dell'ente dei seguenti documenti prodotti da ANAC:

- Catalogazione delle delibere Anac in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- "Pillole" esplicative in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/20
- Elaborazione di "pillole" esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi

Le attività il cui svolgimento pone in essere un conflitto di interessi sono le seguenti:

1. Il dipendente comunale deve sempre astenersi dallo svolgimento di attività extra-istituzionali, anche gratuite, che possano dar luogo ad un conflitto, anche potenziale, con l'interesse, il buon andamento e l'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio, o che possano in qualche modo interferire o pregiudicare il corretto adempimento dei compiti e dei doveri d'ufficio, recando vantaggi privati o danni all'Amministrazione in ragione del collegamento tra attività pubblica e privata.
2. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo, e tutto ciò concorre alla determinazione dell'oggetto dei rapporti di lavoro, nei limiti della sua esigibilità.

3. Per quanto sopra espresso sono specificatamente incompatibili, e dunque vietati, oltre agli incarichi e alle attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge, gli incarichi che si svolgono a favore dei soggetti:

- a. Nei confronti dei quali la struttura di diretta assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o provvedimenti ampliativi comunque denominati, anche in forma tacita;
- b. Nei confronti dei quali la struttura di diretta assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- c. Fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.
- d. Privati che hanno o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerente alla struttura di diretta assegnazione del dipendente.

4. L'incompatibilità di cui al precedente comma si estende al personale cessato, nei termini di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. N.165/2001 (anti-pantouflage).

#### **ART.17 - DIVIETO DI CONCENTRAZIONE D'INCARICHI DI UFFICIO**

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale in capo ad un unico soggetto (Dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Pertanto, è fatto divieto di detta concentrazione.

Analogamente, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, il Segretario comunale, che riveste anche la qualifica di responsabile di un'area organizzativa con posizione apicale, può essere nominato responsabile della prevenzione della corruzione se l'area organizzativa non corrisponde a settori tradizionalmente esposti al rischio corruzione (ad es., ufficio contratti e gestione del patrimonio o all'ufficio di disciplina.) .

Ne discende che il Segretario comunale, laddove nominato responsabile della prevenzione della corruzione, può essere legittimamente assegnatario della responsabilità di settori determinati, ma a condizione che i settori dallo stesso diretti non rientrino tra quelli più tradizionalmente esposti al rischio corruzione quali, a titolo esemplificativo, quelli prima citati dall'atto ANAC o, comunque, previsti dalla presente Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

#### **ART.18 - INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni, possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (mediante accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi extra-giudiziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il Decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

L'ANAC si è più volte pronunciata su tale materia e ha adottato la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili». Nella determinazione, cui si rinvia, sono precisati, tra l'altro, ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità. Quindi, si presterà particolare attenzione al suddetto aspetto.

Sarà cura della Direzione Risorse Umane effettuare opportune verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate ai sensi del D.p.r. n. 445/2000 per quanto concerne Dirigenti e incarichi di Elevata Qualificazione. Sarà compito dei Servizi Istituzionali la vigilanza per quanto concerne le dichiarazioni rese dagli amministratori locali quali sindaco, assessori e consiglieri comunali.

Con riferimento all'espletamento delle verifiche di cui trattasi si indicano alcune modalità a scopo esemplificativo e non esaustivo (v. Tabelle sottostanti)

#### **INCONFERIBILITÀ**

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

A tale riguardo vale, infatti, richiamare la recente sentenza del TAR Lazio n. 6593/2016 che nel confermare la legittimità delle delibere nn. 66 e 68 adottate dall'ANAC in materia di inconferibilità degli incarichi di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 39/2013, ha sostanzialmente chiarito che l'art. 18 attribuisce la competenza in ordine all'attività sanzionatoria esclusivamente al RPC dell'ente interessato, il quale, qualora ritenga configurabile una violazione del d.lgs. n. 39/2013, "accerta ai sensi dell'art. 15, che la nomina sia inconferibile o incompatibile e, con specifico riferimento alle fattispecie di inconferibilità, dichiara la nullità e valuta se alla stessa debba conseguire l'applicazione delle misure inibitorie di cui all'art. 18". Il RPC è dunque il dominus del procedimento sanzionatorio.

#### **INCOMPATIBILITÀ**

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Ciò comporta, per il RPC, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del RPC. In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

Si dà atto che nel corso del 2023 con nota prot. 272231 del 20/11/2023 e del 2024 con nota prot. n. 8492 del 12-01-2024 sono stati richiesti al casellario giudiziale i certificati degli assessori neonominati.

Si dà atto che nel corso del 2023 con nota prot. 272231 del 20/11/2023 e del 2024 con nota prot. n. 8863 del 12-01-2024 è stata fatta richiesta per riscontrare la mancanza di carichi pendenti nei confronti degli assessori neonominati.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Acquisizione di Dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico e verifiche (Dirigenti e incarichi di Elevata Qualificazione)	Direzione Risorse Umane	All'atto dell'assunzione dell'incarico ed entro il 31 gennaio di ogni anno
Acquisizione di Dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico e verifiche (Amministratori Locali)	Servizi Istituzionali	All'atto dell'assunzione dell'incarico ed entro il 31 gennaio di ogni anno
Pubblicazione delle Dichiarazioni sostitutive sul sito Web del Comune	Direzione Risorse Umane	All'atto dell'assunzione dell'incarico ed entro il 31 gennaio di ogni anno
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Direzione Risorse Umane	Tempestiva

### Verifica inconferibilità incarichi

<b>D. Lgs.39/2013</b>	<b>Controllo</b>		<b>Verifica</b>
art. 3	1)	Condanna per i reati di cui al Capo I – titolo II – libro secondo c.p. (delitti contro la P.A.), anche con sentenza non passata in giudicato	Casellario giudiziale e carichi pendenti Ufficio Casellario – Procura della Repubblica c/o Tribunale
art. 4	2)	Incarichi svolti o cariche ricoperte in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Amministrazione	Visure camerali  Richiesta ai competenti uffici comunali (SUAP, Mercato del Lavoro etc.) di informazioni relative al rilascio di autorizzazioni – concessioni – sovvenzioni – finanziamenti – rapporti convenzionali (contratti pubblici, contratto di servizio pubblico e concessione di beni pubblici)
	3)	Attività professionali svolte	Banca dati  <i>Anagrafe Tributaria</i>
art. 7 c. 2	4)	Componenti di organo politico	Banca dati  <i>Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali</i>
<b>D. Lgs 267/2000</b>	<b>Controllo</b>		<b>Verifica</b>
<b>Art. 248, c.5</b>	Condanna da parte della Corte dei Conti nei casi di dissesto finanziario		Richiesta Avvocatura comunale

### Verifica incompatibilità incarichi

D. Lgs.39/2013	Controllo		Verifica
art. 9	1)	Incarichi svolti o cariche ricoperte in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Amministrazione	Visure camerali;  Richiesta ai competenti uffici comunali (SUAP, Mercato del Lavoro etc.) di informazioni relative al rilascio di autorizzazioni – concessioni – sovvenzioni – finanziamenti – rapporti convenzionali (contratti pubblici, contratto di servizio pubblico e concessione di beni pubblici)
	2)	Attività professionali svolte	Banca dati <i>Anagrafe Tributaria</i>
artt. 11-12-13	3)	Componenti di organi di indirizzo politico statale, regionale e locale	Banca dati <i>Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali</i>  Banca dati <i>Senato.it Camera.it</i>
D. Lgs 267/2000	Controllo		Verifica
Art. 63		Lite pendente, debito certo e liquidato, dip. O amministratore in partecipate- sovvenzionate, ecc	Richiesta competenti uffici comunali (Avvocatura comunale, Entrate, Partecipate, ecc)





COMUNE DI TARANTO

\*\*\*\*\*

**Al Sindaco**

*Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità – Anno \_\_\_\_\_*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

**(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, quale \_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci;

Visto l'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013;

**DICHIARA**

- l'insussistenza di cause di inconferibilità;
- l'insussistenza di cause di incompatibilità;

previste dal d.lgs. n. 39/2013, in relazione all'incarico dirigenziale conferitomi, per l'anno \_\_\_\_\_.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

**Firma dichiarante**

---

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n.196/03 (Regolamento (UE) 2016/679):** i dati sopra riportati sono prescritti da disposizioni vigenti UE ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

**"PILLOLE" ESPLICATIVE IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013**

Considerata la complessità delle fattispecie concernenti la normativa in oggetto indicata, l'ANAC ha predisposto una sorta di manuale pratico volto a guidare le Amministrazioni nell'applicazione uniforme della disciplina. Tali disposizioni sono state condivise e diffuse tra i dipendenti dell'ente con nota prot. 6006 del 11/01/2023. Per la consultazione delle "pillole" esplicative raccolte da ANAC è necessario utilizzare il seguente link di collegamento

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/39bb093e-ed5c-754f-96f4-baf147e792e2>

## ART.19 - DISCIPLINA DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI E DEGLI INCARICHI ESTERNI ED INTERNI

La parte speciale dello schema di PNA 2022 è dedicata al PNRR e ai contratti pubblici.

Si ritiene, nella stesura del presente documento, di farne propri i contenuti, quale elemento valoriale del percorso di sensibilizzazione alle tematiche in materia di trasparenza e anticorruzione.

### PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DEL D.LGS. 36/2023

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli ultimi decenni, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Il 31 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs.n. 36/2023), che è entrato in vigore il 1° aprile 2023; l'art. 229, tuttavia, ha stabilito che detto decreto legislativo divenisse operativo solo a partire dal 1° luglio 2023.

A ciò si aggiunga che, per consentire l'effettiva messa a regime del nuovo articolato, molti degli istituti sono entrati effettivamente in vigore solo a far data dal 1° gennaio 2024.

Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023<sup>5</sup> che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

Per la prima volta il nuovo Codice dei contratti pubblici è “auto-esecutivo”, ovvero già completo in tutti i suoi Allegati e privo quindi della necessità di successivi rinvii a fonti esterne.

L’aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall’inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell’accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell’accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell’affidamento e nell’esecuzione dei contratti pubblici.

Tra le più importanti novità del D.lgs. 36/2023 si deve annoverare anche l’inserimento, nei primi 12 articoli, dei cd. “Principi generali”, in precedenza previsti negli artt. 29 e 30 del D.lgs. 50/2016, che tuttavia, nel nuovo Codice, vengono posti nell’incipit dell’elaborato normativo, quali fondamenta di ogni futura procedura di gara, nonché metro di giudizio e valutazione per l’operato dei funzionari pubblici. Si riassegna in tal modo, ancorché indirettamente, un’ampia discrezionalità alla Pubblica Amministrazione nella definizione dell’intero disegno di gara, che le Linee-guida ANAC - come previste nel precedente Codice - avevano drasticamente ridotto.

Di seguito si analizzano brevemente i più interessanti principi introdotti dal Legislatore nel D.lgs. 36/2023:

- art. 1. Il Codice apre la disciplina con il principio del risultato, da cui emerge l’interesse primario che le Stazioni appaltanti e gli Enti concedenti devono perseguire ovvero l’affidamento del contratto e la sua esecuzione con la massima tempestività ed il miglior rapporto qualità-prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza e nell’interesse della Comunità, per il raggiungimento degli obiettivi dell’UE. La sua posizione rispetto agli altri principi ne testimonia l’importanza, elevando il risultato dell’affidamento del contratto quale “scopo” fondante l’azione procedimentale della P.A., rispetto a cui quindi gli altri principi si pongono quindi in una logica di “mezzo” a “fine”. Il principio del risultato dà poi piena attuazione, nel settore degli appalti pubblici, ai principi di buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità previsti nell’art. 97 della Costituzione, diventando altresì il criterio di valutazione del corretto esercizio del potere pubblico nonché di determinazione della responsabilità dei funzionari coinvolti in ogni fase del ciclo del Public Procurement. In estrema sintesi, l’introduzione del principio del risultato evidenzia come la legittimità non sia più “sufficiente” per ritenere una gara “efficace”.

- art. 2. Il principio della fiducia si pone in stretta correlazione con quello precedente, ricollegandosi al concetto espresso al comma 4 dell’art. 1, secondo cui la fiducia “favorisce e valorizza l’iniziativa e l’autonomia decisionale dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l’acquisizione e l’esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato”. Il principio della fiducia deve dunque porsi alla base del rapporto tra Funzionari pubblici ed Operatori privati, dovendo entrambi confidare da una parte nell’esercizio di un’azione legittima, trasparente e corretta della P.A. nonché, dall’altra, nel comportamento altrettanto specchiato dei concorrenti; la fiducia, inoltre, mira ad accrescere l’iniziativa e l’autonomia decisionale dei dipendenti pubblici, ponendosi quale rimedio alla burocrazia difensiva (cd. “paura della firma”). La sfiducia nella correttezza dell’azione amministrativa ed il timore di sbagliare avevano infatti contribuito al rallentamento – se non alla paralisi - di molti procedimenti amministrativi, per cui una rinnovata “fiducia” in tutti i partecipanti dovrebbe favorire la ripresa dell’iniziativa pubblica ed al rilancio dell’attività amministrativa, tanto più necessaria in relazione agli ingenti investimenti dei fondi PNRR. Il comma 3, inoltre, re-introduce il concetto di “colpa grave” nel caso di violazione di legge, della *lex specialis* nonché delle regole di prudenza, perizia e diligenza, mentre prevede il non configurarsi della colpa grave nei casi di violazione d’indirizzi giurisprudenziali (anche se prevalenti) nonché di pareri delle Autorità competenti.

- art. 3. Il terzo principio fondamentale è quello dell’accesso al mercato, che svolge una funzione complementare rispetto ai precedenti e dispone che le Stazioni appaltanti debbano favorire il più possibile

l'accesso al mercato degli operatori economici, nel rispetto dei principi di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e di proporzionalità (art. 97 Cost.). Lo scopo del Legislatore, dunque, non è solo quello di favorire la concorrenza - che, si badi bene, non significa che tutti gli operatori hanno il diritto a partecipare a tutte le gare, ma che tutti devono poter concorrere alle medesime condizioni - quanto piuttosto quello, più ampio, di consentire al maggior numero possibile di soggetti di partecipare alle procedure di gara, mirando quindi a ridurre quelle barriere d'accesso che spesso limitano artatamente detta partecipazione. Il principio d'accesso al mercato è dunque destinato a rappresentare una formidabile "chiave di volta" nell'interpretazione, ad esempio, delle Specifiche tecniche descrittive dell'oggetto di gara, oppure della Suddivisione in lotti delle procedure in quanto, come ben si può comprendere, se lo scopo che d'ora in poi deve perseguire il Redattore della *lex specialis* è quella d'ottenere comunque il più libero accesso al mercato da parte di tutti gli operatori economici del settore, qualsiasi barriera o limitazione ad esso non potrà che configurare una violazione di legge.

- art. 5. Corollario della fiducia è poi il principio della buona fede e dell'affidamento, che si differenzia dal precedente per il profilo più "oggettivo" rispetto ad una connotazione più "soggettiva", invece, tipica del principio della fiducia (art. 2). L'art. 5 rappresenta in altri termini un monito del Legislatore ai soggetti (Funzionari pubblici ed Operatori economici) coinvolti nelle procedure di gara, affinché si comportino entrambi nel segno di una reciproca (e rinnovata) 'fiducia', confidando i primi nella buona fede dei partecipanti nonché i secondi, nella legittimità dei comportamenti dei primi. Di estremo interesse sono poi i 3° e 4° comma che prevedono, in ossequio ai suddetti principi, l'ipotesi d'annullamento di un'aggiudicazione che, se causata dal comportamento colpevole del partecipante/aggiudicatario, possa allora questi subire l'azione di rivalsa dell'amministrazione condannata al risarcimento del danno dal ricorrente vittorioso (ipotesi poi ripresa dall'art. 209).

- art. 8. Altro articolo completamente nuovo è quello che introduce, nell'ordinamento italiano, il principio dell'autonomia contrattuale inteso come assoluta libertà, finalmente riconosciuta anche alle PP.AA., di sottoscrivere qualsiasi tipologia convenzionale (quindi anche contratti atipici), senza doversi necessariamente rifare a forme tipiche, come già riconosciuto ai privati. Questo articolo ha dunque una portata che va ben oltre la "semplice" materia degli appalti, in quanto riconosce la suddetta autonomia in termini assolutamente generici e scevra da vincoli di settore o materia, purché ovviamente siano perseguite le finalità istituzionali e non si violino i divieti imposti dal Codice e da altre disposizioni di legge. Se dunque la P.A. viene ad essere del tutto equiparata al privato in termini di autonomia contrattuale, si deve di conseguenza presumere che debba allora rispettare anche quanto disposto dall'art.1325 Cod.Civ. secondo cui i requisiti del contratto sono l'accordo delle parti, la causa, l'oggetto e la forma (che, come noto, in ambito pubblico non può che risultare per iscritto). Logica conseguenza di detta autonomia è poi anche quella che le Pubbliche Amministrazioni possono ricevere donazioni o altre prestazioni a titolo gratuito, purché corrispondenti all'interesse pubblico e - altra precisazione non irrilevante - non occorrendo in tal caso alcun esperimento di gara

- art. 9. In combinato disposto con il precedente articolo è quello che introduce poi il principio della conservazione dell'equilibrio contrattuale, che rappresenta una straordinaria innovazione nell'ambito dei contratti pubblici da sempre caratterizzati, stante l'obbligo di rispetto dei principi di contabilità pubblica, dall'immodificabilità del prezzo dell'appalto. In considerazione infatti dell'obbligo - prima della firma contrattuale - d'imputazione a capitolo di bilancio della P.A. di una spesa pubblica, da ciò ne è sempre conseguito l'assoluto divieto di qualsivoglia modifica delle voci di costo da parte di una P.A. (da cui l'annosa questione dell'inammissibilità delle varianti nei lavori pubblici). Il drammatico periodo della pandemia Covid, cui hanno poi fatto seguito gli eventi bellici ancora in essere, hanno tuttavia indotto il Legislatore ad introdurre una serie di correttivi a detta immodificabilità degli appalti pubblici, per ricondurli alla loro (corretta) natura di contratti di natura sinallagmatica tali per cui il rapporto fra le obbligazioni convenzionalmente dedotte deve permanere, il più possibile immutato, per tutta la durata del periodo

contrattuale. Per questo risulta necessario introdurre dei correttivi, ovvero delle clausole di rinegoziazione dei rapporti – in caso di modifiche sostanziali delle condizioni iniziali d’esecuzione - che mirino a preservare quell’equilibrio pattizio come cristallizzato alla firma del contratto. In presenza dunque di sopravvenienze straordinarie ed imprevedibili tali da determinare una sostanziale alterazione nell’equilibrio contrattuale, si deve riconoscere in capo alla parte svantaggiata il diritto di rinegoziare secondo buona fede le condizioni contrattuali, al fine di ripristinare l’originario equilibrio senza alterazioni della sostanza economica, modifiche tuttavia applicabili solo allorquando detta alterazione sia rilevante nonchè causata da circostanze estranee alla normale alea contrattuale, all’ordinaria fluttuazione economica ed al rischio di mercato. L’art. 9 tutela altresì l’ipotesi in cui le sopravvenienze rendano la prestazione, in parte o temporaneamente, inutile o inutilizzabile per uno dei contraenti nel qual caso potendo, chi ne ha interesse, chiedere la riduzione del corrispettivo secondo le regole dettate dall’art. 1464 c.c

- art. 10. Non poteva infine mancare, nell’elencazione dei principi posti a caposaldo del corretto operato delle amministrazioni in materia di contratti pubblici il principio della tassatività delle cause d’esclusione e di massima partecipazione, che rappresentano un’endiadi direttamente collegabile all’art. 3 (accesso al mercato) e di cui ne sono il necessario baluardo. Le Stazioni appaltanti non possono dunque consentire la partecipazione alle pubbliche gare a quegli operatori economici privi dei cd. “requisiti di moralità”, disponendone quindi l’esclusione anche quando il possesso di detti requisiti non sia stato richiesto ai fini partecipativi e connotando, in tal modo, gli artt. 94 e 95 del Codice del carattere della cd. “eterointegratività”. Non solo in quanto viene anche confermato il disposto del precedente D.Lgs. n. 50/2016 (art. 83, comma 8), secondo cui quelle clausole delle *lex specialis* che introducono motivi d’esclusione non previste nel Codice sono automaticamente nulle, assegnando in tal modo al solo Legislatore (peraltro del Codice appalti e non di altre disposizioni di legge, in ossequio a quanto disposto dall’art. 227) la potestà di decidere quali siano i requisiti minimi “di ordine generale” che devono possedere i futuri contraenti pubblici. Alle PP.AA. viene dunque lasciata (solo) l’autonomia di decidere quali possano essere i requisiti “speciali”, di carattere economico-finanziario e tecnico professionale, da richiedere in gara, sia in termini valutativi (nel rispetto del principio di proporzionalità) che partecipativi, in tal caso tuttavia nel rispetto del principio dell’accesso al mercato (art. 3) nonchè di *favor* per la crescita delle PMI.

Tra le novità principali si annovera la semplificazione delle procedure di affidamento e limiti più alto per gli affidamenti diretti. L’articolo 50 D.lgs. 36/2023 dispone che le stazioni appaltanti procedono all’affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all’articolo 14 con le seguenti modalità:

- affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;

- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14;

- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

Inoltre, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino a 5,382 milioni di euro (soglia di rilevanza europea) è fatta salva la possibilità di procedere con gara ad evidenza pubblica senza necessità di motivazione.

### **RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP): NOMINA, REQUISITI E RESPONSABILITÀ**

Tra le figure professionali che intervengono in materia di appalti pubblici, un ruolo determinante è riservato al Responsabile Unico del Progetto (Articolo 15 D.Lgs. 36/2023). Il suo ruolo è ora assimilabile a quello di un project manager ed a lui vengono affidate le fasi di:

- programmazione;
- progettazione;
- affidamento;
- esecuzione.

Interessanti novità risiedono nella nomina, nei requisiti (stabiliti nell'allegato I.2) e nella responsabilità del RUP. In base all'articolo 15 del nuovo Codice: il RUP deve essere individuato dalle Stazioni Appaltanti e dagli Enti concedenti "nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico". Il nominativo va indicato nel bando, nell'avviso di indizione della gara oppure nell'invito a presentare offerta o provvedimento di affidamento diretto; può essere un dipendente assunto anche a tempo determinato; non è obbligatorio che sia in possesso di una qualifica dirigenziale; il dipendente nominato non può rifiutare l'ufficio di RUP.

In via di principio generale, il RUP deve essere in possesso di competenze professionali adeguate al processo realizzativo dell'appalto di lavori, servizi o forniture di cui è incaricato.

Per ciò che concerne i requisiti, il Codice introduce la possibilità di designare un RUP privo delle prerogative richieste: in quest'ultima ipotesi sarà la stazione appaltante ad affiancare al Responsabile Unico del Progetto una struttura di supporto che compensi i requisiti mancanti.

Da quanto stabilito dall'articolo 4 del nuovo Codice, tra i requisiti di professionalità per appalti, concessioni di lavori e per servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve aver maturato un'adeguata esperienza nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento: a) di almeno 1 anno per i contratti di importo inferiore a 1 milione di euro; b) di almeno 3 anni per i contratti di importo pari o superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia UE (specificata all'articolo 14); c) esperienza di almeno 5 anni per i contratti di importo pari o superiore alla soglia UE.

Per quanto riguarda i requisiti per i contratti di servizi e forniture, come disposto dall'articolo 5, il RUP deve aver maturato nello svolgimento di attività analoghe a quelle realizzate in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento: a) un'esperienza di almeno 1 anno per gli importi inferiori alla soglia UE; b) un'esperienza di almeno 3 anni per gli importi pari o superiori alla soglia UE.

Il subappalto “a cascata” Il nuovo Codice degli appalti ha eliminato il divieto del subappalto “a cascata”. Il subappalto a cascata si verifica quando l’esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto è oggetto di ulteriore subappalto. La novità in materia è stata introdotta dal nuovo articolo 119 il quale dispone, al comma 17, che la stazione appaltante è tenuta ad individuare la categoria di lavori o le prestazioni che, sebbene subappaltanti, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto. Il divieto del “vecchio” Codice si trasforma in possibilità a discrezione della stazione appaltante.

In sostanza spetta alla stazione appaltante indicare già nel contratto di appalto quali sono i lavori che non possono essere oggetto di subappalto a cascata.

Le stazioni appaltanti indicano nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto per i seguenti motivi:

- specifiche caratteristiche dell’appalto e dell’esigenza;
- natura e complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare;
- di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro;
- garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori;
- prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Il nuovo testo contiene importanti novità anche in tema di livelli di progettazione. Viene abolito completamente il livello intermedio di progettazione.

Nell’articolo 41 rubricato “Livelli e contenuti della progettazione” infatti la progettazione in materia di lavori pubblici, si articola in due livelli di successivi approfondimenti tecnici:

- il progetto di fattibilità tecnico-economica
- il progetto esecutivo

A definire i contenuti dei due livelli è stato introdotto l’allegato I.7 che stabilisce il contenuto minimo del quadro delle necessità e del documento di indirizzo della progettazione. Le stazioni appaltanti indicano, quindi, quali sono i parametri da rispettare in ogni fase della progettazione vale a dire: caratteristiche, requisiti ed elaborati progettuali.

Le novità in materia di appalto integrato Per “appalto integrato” s’intende l’affidamento della progettazione e dell’esecuzione dei lavori al medesimo operatore economico. Nell’ottica dei principi di risultato e di fiducia e di una rapida realizzazione dei lavori pubblici, nel cui nuovo Codice troviamo un impianto forte, secondo l’articolo 44 della nuova normativa, la stazione appaltante o l’ente concedente, se qualificati, possono stabilire che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l’esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato.

Sono da ritenersi esclusi gli appalti per opere di manutenzione ordinaria.

La stazione appaltante (o l’ente concedente) deve motivare questa scelta con riferimento alle esigenze tecniche, tenendo conto del rischio di eventuali scostamenti di costo nella fase esecutiva rispetto a quanto contrattualmente previsto.

Inoltre, gli operatori economici devono possedere i requisiti prescritti per i progettisti, devono avvalersi di progettisti qualificati da indicare nell’offerta o partecipare in raggruppamento con soggetti qualificati per la progettazione. Quest’ultima comprende anche l’uso di metodi e strumenti digitali per la gestione informativa mediante modellazione.



### **REVISIONE DEI PREZZI (ARTICOLO 60 DEL D.LGS. 36/2023)**

La norma non specifica con esattezza il contenuto della clausola ma si limita a chiarire che queste possono essere attivate al ricorrere di due condizioni:

- se si verificano particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio;
- la variazione in aumento o in diminuzione deve essere superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% della variazione, in relazione alle prestazioni ancora da eseguire

### **QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI**

In tema di qualificazione delle stazioni appaltanti, il D.lgs. 36/2023 dedica due articoli (il 62 ed il 63) e l'allegato II.4. Per effettuare le procedure di acquisizione di forniture e servizi di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (140.000 €) e per l'affidamento di lavori di importo superiore a 500.000 €, le stazioni appaltanti devono essere qualificate. Sopra tali soglie le stazioni appaltanti non qualificate dovranno ricorrere ad una stazione appaltante qualificata, ad una centrale di committenza qualificata o a soggetti aggregatori.

- procedere ad affidamenti per servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 14, nonché ad affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo inferiore a 1 milione di euro mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente;
- effettuare ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori, con preliminare preferenza per il territorio regionale di riferimento.

Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

### **CERTIFICAZIONE DI QUALITA' ISO 37001: 2016**

La norma ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione" è il primo standard internazionale per i sistemi di gestione, istituito, sulla base delle best practices internazionali, con lo scopo di ridurre i rischi e i costi legati a possibili fenomeni corruttivi.

In tale contesto anche le pubbliche amministrazioni possono acquisire la Certificazione ISO 37001:2016 per dotarsi di uno strumento flessibile che prevede l'adozione di un approccio sistemico alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

L'acquisizione della Certificazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo la norma 37001:2016, rilasciata da un Organismo terzo ed indipendente, consente il raggiungimento di importanti obiettivi:

- 1) economici: incremento dell'efficacia degli strumenti di contrasto al fenomeno corruttivo, con conseguenti vantaggi appunto economici;
- 2) etici: il rispetto di uno standard di prevenzione e contrasto della corruzione conforme alla "best practice" internazionale contribuisce a migliorare l'azione amministrativa dell'Ente secondo parametri oggettivi riconosciuti erga omnes;
- 3) di competitività: elemento distintivo dell'Ente nei rapporti con le altre pp.aa., con gli operatori economici e con gli stakeholders in generale;
- 4) di governance: dimostrazione da parte degli Organi di direzione politico-amministrative dell'Ente di aver dotato l'Amministrazione di un idoneo e adeguato sistema di prevenzione dei rischi connessi alla corruzione;
- 5) di attrattività per gli investitori: dimostrazione del possesso di elevati standard di legalità;
- 6) di immagine: valorizzazione dell'azione amministrativa dell'ente nei confronti della collettività amministrata, quale impegno formale a contribuire positivamente alla riduzione del rischio corruttivo.

L'audit di certificazione si compone, come per altre norme ISO, di uno stage 1 per la verifica della corretta impostazione del sistema e uno stage 2 per valutare l'attuazione delle misure e il monitoraggio in conformità ai requisiti della norma. La Certificazione ha validità triennale, con verifiche di mantenimento annuali.

Le considerazioni che precedono rendono necessario il coinvolgimento del Servizio Appalti e Contratti, chiamato a gestire le attività propedeutiche all'ottenimento della Certificazione di che trattasi relativamente agli ambiti e alle aree di rischio previsti in sede di programmazione.

Si rileva che sarà necessario avviare le operazioni necessarie, individuando una società esterna che seguirà le procedure finalizzate all'ottenimento della certificazione da parte di un apposito Ente Certificatore.

L'obiettivo è quello di raggiungere tale certificazione nel triennio 2025-2027.

#### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le novità introdotte dal nuovo impianto normativo, in quanto mirano a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità tecnica e amministrativa, richiedono un adeguamento delle misure di prevenzione secondo quanto previsto dell'aggiornamento 2023 del PNA – delibera ANAC N. 605 del 19 dicembre 2023.

Nel rispetto delle linee dettate da ANAC si prevede l'introduzione di strumenti e funzionalità informatiche da integrare all'interno dei software adottati per la gestione degli appalti, prevedendo anche specifici alert, al fine di monitorare e individuare le possibili criticità di seguito elencate.

#### **RISCHI NELLA FASE DI AFFIDAMENTO**

Il nuovo quadro normativo ha altresì comportato la necessità per l'Autorità di aggiornare i contenuti del bando tipo relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nella fase di affidamento

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;

- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

#### **RISCHI NELLA FASE DI ESECUZIONE**

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alle disposizioni normative richiamate che, pur mirando alla semplificazione del processo amministrativo, possono concorrere a un aumento del rischio corruttivo.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti dei settori di riferimento	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numeri di controlli, anche a campione, effettuati

#### **MISURE DI TRASPARENZA**

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

– la sostituzione, ad opera dell’art. 224, co. 4 del Codice, dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

- che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta

l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti dei settori di riferimento/Responsabile della Trasparenza	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numeri di controlli, anche a campione, effettuati

## BDNCP

La digitalizzazione dei contratti pubblici disposta dal D.Lgs. 36/2023 ha richiesto che dal 1° gennaio le Stazioni Appaltanti comunicassero alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici le informazioni sul ciclo di vita dell’appalto tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

L’infrastruttura che rende possibile lo svolgimento delle procedure di affidamento in modalità digitale vede al centro la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita da ANAC, che racchiude al proprio interno:

- La Piattaforma contratti pubblici (PCP), la banca dati dove confluiscono tutti i dati sugli appalti inviati dalle S.A. dalle piattaforme certificate e interoperabili a loro disposizione ed è possibile accedere agli e-service ANAC, tra cui la richiesta del CIG (non più su sistema separato SIMOG/SmartCIG);
- Il Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE) per la verifica delle cause di esclusione e l’attestazione dei requisiti;

- L'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), la cui iscrizione è obbligatoria ai fini della qualificazione;
- La Piattaforma per la pubblicità legale, per la pubblicità nazionale ed europea di bandi e avvisi di appalti pari o inferiori alle soglie di cui all'art. 14;
- Il Casellario informatico, la banca dati con le notizie, le informazioni e i dati sugli OE che hanno già partecipato a procedure pubbliche di selezione;
- L'Anagrafe degli Operatori Economici, in cui vengono censiti gli OE coinvolti nei contratti pubblici;

L'interoperabilità è il processo attraverso il quale le piattaforme per la gestione degli acquisti pubblici accedono ai servizi messi a disposizione dai sistemi nazionali ANAC – come ad esempio il FVOE – e inviano di rimando alla BDNCP di ANAC i dati richiesti per lo svolgimento e la trasparenza dell'appalto, secondo specifiche tecniche definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

AgID rilascia alle piattaforme conformi alle specifiche di interoperabilità la certificazione, che attesta la validità dello strumento per gestire digitalmente gli appalti secondo i dettami del Codice.

La piattaforma attualmente in uso da parte del Comune di Taranto "Appalti & Contratti e-Procurement" è inserita all'interno del Registro delle Piattaforme Certificate, consultabile all'indirizzo <https://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert>.

È, inoltre, operativa dal 1° gennaio 2024 la nuova versione del portale di e-procurement Acquisti in rete PA, la piattaforma online dedicata al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, che nel mese di dicembre ha ottenuto la certificazione dall'Anac ed è oggi conforme alle nuove Regole Tecniche dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), delineate nel recente Codice degli Appalti.

#### **GLI INCARICHI PROFESSIONALI INTERNI ED ESTERNI: ROTAZIONE, PUBBLICITÀ, TRASPARENZA**

Gli incarichi professionali, quali quelli di avvocato, medico, geologo, docente ecc. ,in genere caratterizzati da elementi di fiduciarità in ragione della natura di contratti d'opera professionale, sono sottoposti alle regole della rotazione, pubblicità e trasparenza.

A tale riguardo, ogni Direzione che conferisce un incarico professionale è tenuta ad adempiere al relativo obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Il conferimento degli incarichi interni inerenti alla pianificazione, la progettazione, la direzione dei lavori, la difesa legale dell'Ente nei giudizi ordinari, amministrativi, tributari e in genere, deve essere improntato a criteri di rotazione, pubblicità e trasparenza da parte del Dirigente/resp. Servizio competente.



## ART.20 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare accordi fraudolenti il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo di tempo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto suddetto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Come chiarito dall'ANAC, le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Le recenti Linee Guida ANAC in tema di cd divieto di pantouflage – adottate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024 – ad integrazione di quanto già indicato nel PNA 2022 – hanno fornito indirizzi operativi ed interpretativi sui profili sostanziali e sanzionatori.

Le Linee Guida sono strutturate in due parti: la prima è dedicata all'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione, l'altra attiene invece ai profili sanzionatori.

Delle stesse è stata data diffusione a tutti i dipendenti con la Circolare del Segretario Generale trasmessa agli uffici con nota prot. n. 271483/2024 del 06/12/2024.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti	
Indicatori di Monitoraggio	Annuali	

**DICHIARAZIONE ANTI PANTOUFLAGE**  
**Art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Art. 46 e 47 DPR 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a, Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ ( )  
Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ in qualità di:

- **Titolare**

- **Legale Rappresentante**

- **Procuratore** con giusta procura allegata in originale o copia conforme della ditta/società

\_\_\_\_\_

con sede in legale nel Comune di \_\_\_\_\_ ( ) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
P. IVA \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

**(N.B. BARRARE IPOTESI CHE RICORRE)**

- ☐ di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Taranto da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- ☐ dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Taranto che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- ☐ dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Taranto, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con quest'ultima e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

L'Amministrazione informa, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione e contestualmente informa che, la violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, comunque accertato, comporterà:

- la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

**Luogo e data**

**Firma**



## ART.21 - FORMAZIONE

La Direzione Risorse Umane, in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, predispone il Piano annuale di formazione, dando particolare rilievo alle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa al fine di favorire e diffondere negli appartenenti alla Organizzazione comunale la cultura della legalità e dell'etica professionale.

Il Piano annuale della formazione:

- è approvato dalla Giunta comunale;
- ha contenuto specialistico sull'esistenza dei rischi di corruzione, trasversale sulle modalità operative e sui comportamenti da tenere sul piano etico e generale sulle principali tematiche amministrative;
- può prevedere la partecipazione di professionisti esterni, esperti di tematiche specifiche oggetto della formazione.

Il Piano triennale 2025/27 ed annuale 2025 recepisce i contenuti della recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottata il 16 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che, nel ribadire il carattere dell'obbligatorietà e della necessità della formazione, la pone quale specifico obiettivo di performance di ciascun Dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

Ove nel corso del 2026 fosse emanata una nuova circolare, l'RPCT ne terrà conto ai fini integrativi della misura di che trattasi.

In particolare, nel corso del 2026, saranno previsti momenti formativi e di approfondimento sia in tema di antiriciclaggio che in ordine alla Riforma della Giustizia Contabile, con particolare riferimento ai profili di responsabilità e di danno, di cui alla Legge n. 1/2026.

*In particolare si evidenzia come "lo sviluppo di conoscenze, abilità e competenze tecniche (dette anche "hard skill") deve, inoltre, affiancarsi ed essere sostenuto da un rafforzamento continuo e progressivo di una serie di principi e valori in grado di favorire quel cambiamento culturale e quella crescita personale che portino a una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando, nella società. A quest'ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica (...)"*

In tale ottica l'Amministrazione prevede un rafforzamento degli interventi formativi nelle materie inerenti la prevenzione della corruzione anche attraverso la candidatura dell'Ente con specifico progetto all'avviso PerForma PA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche"-PNRR Missione 1 – Componente - Investimento 2.3- Sub investimento 2.3.1 "Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni".

La magistratura contabile, dato atto della obbligatorietà più volte richiamata dal legislatore in tema di formazione e anticorruzione, ritiene legittimo derogare al tetto di spesa previsto dal d.l. 78/2010, pur ritenendo comunque necessario prevedere adeguate forme di contenimento della spesa, se possibile, come il ricorso alla formazione interna.

## ART.22 - CONTENUTO E DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Il Piano della formazione individua:

- a. i soggetti da inserire nei percorsi formativi;

- b. le materie e gli ambiti professionali oggetto della formazione;
  - c. i docenti;
  - d. le tipologie di percorsi formativi;
  - e. le attività di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti, risultanti da apposita relazione.
2. Il processo di formazione definito nel piano si svolge su almeno due livelli:
- a. livello specialistico. È riservato al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti, al personale della Struttura tecnica e al personale che opera nelle aree e strutture particolarmente esposte al rischio corruzione. Ha contenuto normativo specifico sulle materie della corruzione, illegalità trasparenza e pubblicazione obbligatoria e si svolge in forma teorico-pratica in quanto mira ad esaminare le principali problematiche riscontrate nella fase di gestione del “Piano”. Comprendere anche il programma del livello successivo;
  - b. livello generale. È riservato ai dipendenti comunali e verte sui temi della legalità e dell’etica professionale, sul rispetto delle norme del “Piano”, dei Codici di comportamento, sulla trasparenza e la pubblicazione obbligatoria; le attività di formazione sono estese alle norme sul procedimento amministrativo e sull’ordinamento degli enti locali.

La partecipazione alle attività di formazione è attività obbligatoria per il personale appositamente individuato.

## **ART.23 - ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **ROTAZIONE ORDINARIA**

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e, secondo quanto chiarito attraverso l’intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.07.2013, l’applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, individuate nella presente sezione del PIAO.

La scelta del personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio deve prioritariamente ricadere sui dipendenti appositamente formati.

In ogni struttura che svolge attività qualificata a rischio corruzione deve operarsi la rotazione degli incarichi al personale appositamente formato, per evitare che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

Nei limiti delle criticità segnalate nelle premesse del presente Piano, gli incarichi dirigenziali, di responsabile di E.Q. e di responsabilità del procedimento sono fungibili e soggetti a periodica rotazione, salvo che, rispettivamente, la professionalità del dirigente e del dipendente o la continuità dell'azione amministrativa o la carenza di personale non impongano la conferma o il mantenimento degli incarichi.

Gli incarichi relativi all’area dell’Elevata Qualificazione sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte dell’Ente, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità. La durata dell’incarico non può essere comunque inferiore ad 1 anno; la somma totale delle proroghe, rispetto allo stesso incarico e per lo stesso dipendente, non può essere superiore ai sei anni. Trascorso il periodo di sei anni dal conferimento, la candidatura successiva, per il medesimo incarico, potrà essere proposta con le stesse formalità

esclusivamente dopo un periodo di interruzione di minimo 2 (due) anni. L'Amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale nonché in conformità alla normativa sull'anticorruzione, la rotazione degli incarichi. A tale riguardo, i titolari di posizione organizzativa che abbiano ricoperto il medesimo incarico per un periodo di sei anni consecutivi, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione.

Quanto ai responsabili di procedimento, il Dirigente, ove possibile, nomina tempestivamente i responsabili di procedimento al fine di evitare di svolgere allo stesso tempo il ruolo di responsabile del procedimento e di organo competente all'adozione del provvedimento finale. Di norma, l'adozione del provvedimento avviene previa sottoscrizione del soggetto che cura l'istruttoria e con la successiva firma del titolare del potere di adozione dell'atto.

In ogni caso ragioni di necessità o, comunque, di opportunità, adeguatamente motivate, possono determinare da parte dell'Amministrazione comunale, verso i Dirigenti, e da parte di questi verso i titolari di E.Q. ed i responsabili di procedimento, disposizioni che intervengano sulla durata minima sopra prevista.

In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, in base all'art. 16 comma 1, lett.1-quater, D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., i Dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale.

Si deve dare corso, quindi, all'applicazione delle norme sulla rotazione straordinaria in caso di apertura di procedimenti di accertamento della responsabilità penale e/o contabile, nonché -a maggior ragione- in caso di condanna.

## ROTAZIONE STRAORDINARIA

Al fine di dare attuazione della Delibera ANAC n. 215/2019 in tema di "rotazione straordinaria" ex art. 16 c. 1 quater, d.lgs. 165/2001, si prevede quanto segue.

### PREMESSE

#### a1) Rapporti tra rotazione ordinaria e rotazione straordinaria

L'Autorità ha già chiarito nel PNA 2016, cui si rinvia per ogni approfondimento, la differenza e i rapporti tra l'istituto della rotazione del personale c.d. ordinaria introdotto come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, e l'istituto della rotazione c.d. "straordinaria" previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater d.lgs. 165 del 2001.

#### a2) Rapporti tra rotazione straordinaria e trasferimento di ufficio in caso di rinvio a

giudizio

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'amministrazione può nuovamente disporre il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), ma può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

## REATI PRESUPPOSTO

L'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale<sup>3</sup>), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" può essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

#### **CONNESSIONE CON L'UFFICIO ATTUALMENTE RICOPERTO**

La norma sulla rotazione straordinaria non stabilisce se l'istituto trovi applicazione solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva o se si debba applicare anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione. In aderenza con la fondamentale finalità degli istituti passati prima in rassegna, la tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, si deve ritenere l'istituto applicabile anche nella seconda ipotesi, cioè a condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

#### **TEMPISTICA E IMMEDIATEZZA DEL PROVVEDIMENTO DI EVENTUALE ADOZIONE DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

L'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva".

L'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

---

<sup>3</sup> L'articolo 323 c.p. è stato abrogato ad opera dell'articolo 1, comma 1, lettera b), della Legge numero 114 del 2024 (*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare*).

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Pertanto, è dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

#### **CONTENUTO DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Il provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, deve stabilire se la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e, eventualmente, disporre lo spostamento del dipendente a diverso ufficio.

Esso riguarda, quindi, in primo luogo la valutazione dell'an e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

In simili casi l'elemento di particolare rilevanza da considerare è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento può anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

#### **DURATA DELLA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

La disposizione della legge del 2012 che introduce nel d.lgs. n. 165 la rotazione straordinaria nulla dice, contrariamente a quanto dispone la legge n. 97 del 2001 (art. 3) nel caso di rinvio a giudizio, sulla durata dell'efficacia del provvedimento.

L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

#### **MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ**

La legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi", mentre il d.lgs.165 del 2001 nulla dice in proposito.

Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

#### **CONSEGUENZE SULL'INCARICO DIRIGENZIALE**

Particolare attenzione va posta sulla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale. La rotazione in questi casi, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Dato il carattere cautelare del provvedimento, destinato a una durata auspicabilmente breve (fino all'eventuale rinvio a giudizio o al proscioglimento), le amministrazioni potrebbero prevedere, nei loro regolamenti di organizzazione degli uffici, che l'incarico dirigenziale sia soltanto sospeso e attribuito non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

Conseguenze sul rapporto di lavoro a tempo determinato sottostante l'incarico dirigenziale a soggetti esterni all'amministrazione

In questi casi, come per i dipendenti viene mantenuto il trattamento economico in godimento, così, per i dirigenti esterni deve essere considerato valido il contratto di lavoro sottostante l'incarico.

L'esigenza della rotazione straordinaria prevale sulla specificità dell'incarico esterno: il soggetto, anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio o a diversa funzione (per esempio di staff) con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso stabilita.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione determina la revoca dell'incarico. Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze: per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

#### **EFFETTI DEI PROCEDIMENTI PENALI SULL'INCARICO DI RPCT**

Le considerazioni sopra esposte sugli effetti dei procedimenti penali sul rapporto di lavoro per i dipendenti pubblici sono utili a precisare alcuni aspetti relativi ai requisiti per la nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT. Tale incarico, infatti, è particolarmente sensibile e rilevante ai fini dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" previsti dall'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001 - fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, l'amministrazione debba valutare con provvedimento motivato se assegnare il dipendente sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio e, conseguentemente, revocare eventualmente l'incarico di RPCT.

Se invece sussistono i presupposti per trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio come previsto dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97 del 20016, l'amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di RPCT. Ciò in quanto la condotta di natura corruttiva è tale da travolgere in toto il requisito della "condotta integerrima" necessario al mantenimento dell'incarico del RPCT.

In tutti gli altri casi di condanna per reati contro la p.a. vale quanto specificato nell'Aggiornamento 2018 al PNA. Nell'atto richiamato l'Autorità ha ritenuto di fornire l'indicazione per cui «l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

A tal fine si è ritenuto necessario che «il RPCT debba dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. Laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni soprarichiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere».

L'amministrazione, ove venga a conoscenza dei presupposti per il trasferimento di ufficio o delle condanne sopra indicate, da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT. Si ribadisce, pertanto, il dovere in capo al RPCT, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

In ogni caso i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **ROTAZIONE STRAORDINARIA COME CONSEGUENZA DELL'AVVIO DI UN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

Il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

#### **L'ORGANO COMPETENTE**

Intanto, con Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 è stato precisato che negli enti locali l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108, d.lgs. 267 del 2000.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario comunale.

Negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, le cui funzioni rimangono in capo all'Organo di indirizzo politico, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta a quest'ultimo. In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" può essere posta in capo al RPCT.



## ART.24 - WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI

La Legge 190 del 2012 ha previsto, fra le misure da adottare nel Piano per la Prevenzione della corruzione, l'introduzione nel nostro ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblowing (art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001).

Il Whistleblowing è uno strumento di lotta alla corruzione, a disposizione dei dipendenti, già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, in altri Stati europei e non (Stati Uniti, Gran Bretagna, ecc..) finalizzato a rappresentare tempestivamente eventuali tipologie di rischio (frodi all'interno, ai danni o ad opera di soggetti che operano a qualunque titolo nell'Ente, illecite operazioni finanziarie, casi di corruzione o concussione ecc..).

Il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n.24 è stato emanato in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

L'articolo 4 pone l'accento sui canali di segnalazione interna. "I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione è affidata a un ufficio interno autonomo dedicato con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione.

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale, mediante linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale o mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affidano a quest'ultimo, la gestione del canale di segnalazione interna.

L'articolo 5 definisce la gestione del canale di segnalazione interna. La persona o l'ufficio, cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interna, svolge le seguenti attività:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché

accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3 o 4 del presente decreto.

L'articolo 6 specifica le condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna. La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'articolo 14 pone l'accento sulla conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni. Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre i cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del presente decreto e del principio di cui agli articolo 5, paragrafo 1, lettera e) del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e) del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Per segnalazioni orali non registrate, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione da far verificare, rettificare o confermare alla persona segnalante mediante la propria sottoscrizione.

L'articolo 23 del decreto legislativo abroga l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165 del 30 marzo 2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti)

Le disposizioni del decreto hanno avuto effetto a decorrere dal 15 Luglio 2023 e delle stesse si è tenuto conto ai fini del presente Piano.

Per il Comune di Taranto lo strumento è all'indirizzo:

<https://comuneditaranto.whistleblowing.it/>

L'indirizzo di posta a cui arrivano gli alert è [trasparenza@comune.taranto.it](mailto:trasparenza@comune.taranto.it) gestito dalla dott.ssa Diana Piacenti in collaborazione con il dott. Claudio Boccuni.

A questo indirizzo i dipendenti e cittadini possono fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	Struttura per la Trasparenza	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali/Annuali	Numero di segnalazioni ricevute

Stante l'importanza dell'argomento, nell'ambito della formazione, i dipendenti sono stati formati e informati sugli aspetti giuridici ed operativi dell'istituto.

## ART.25 - PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I Patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e consente un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La Legge 190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Anche l'AVCP (ora ANAC) si è pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

La Corte di Giustizia U.E. ha affermato che le norme fondamentali e i principi generali del Trattato FUE, segnatamente i principi di parità di trattamento e di non discriminazione nonché l'obbligo di trasparenza che ne deriva, devono essere interpretati nel senso che essi non ostano a una disposizione di diritto nazionale in forza della quale un'amministrazione aggiudicatrice possa prevedere che un candidato o un offerente sia escluso automaticamente da una procedura di gara relativa a un appalto pubblico per non aver depositato, unitamente alla sua offerta, un'accettazione scritta degli impegni e delle dichiarazioni contenuti in un protocollo di legalità, come quello di cui trattasi nel procedimento principale, finalizzato a contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici. Tuttavia, nei limiti in cui tale protocollo preveda dichiarazioni secondo le quali il candidato o l'offerente non si trovi in situazioni di controllo o di collegamento con altri candidati o offerenti, non si sia accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla medesima procedura, l'assenza di siffatte dichiarazioni non può comportare l'esclusione automatica del candidato o dell'offerente da detta procedura.

Il Comune di Taranto ha aderito al Protocollo di legalità presso l'UTG Prefettura di Taranto, al fine di incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa, attraverso l'estensione dei controlli antimafia nel settore delle opere pubbliche, garantendo, altresì, la trasparenza nelle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere.

Si farà applicazione da parte di ciascuna Direzione e dal Servizio appalti e contratti della c.d. White-list istituita presso la Prefettura di Taranto, recante l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 1, commi dal 52 al 57, della legge n. 190/2012 e del D.P.C.M. 18 aprile 2013.

Analogamente, gli Uffici applicheranno ogni altro eventuale protocollo in materia che dovesse intervenire tra la Prefettura di Taranto e il Comune di Taranto.

Intanto, per effetto delle novità introdotte dal c.d. Decreto semplificazioni n. 76/2020 convertito con modifiche nella L. n. 120/2020, l'ANAC ha espresso il proprio parere con la deliberazione n. 1120/2020 a cui tutti gli uffici si atterranno. In base al citato parere:

“L'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di

integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità. L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo.

L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'articolo 80, comma 5, lettera f-bis) oppure lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostensiva della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento. In tali eventualità l'operatore economico potrà avvalersi delle misure di self-cleaning, con effetto pro futuro, per sterilizzare gli effetti conseguenti alla realizzazione della condotta illecita.

Le misure previste dall'articolo 32 del decreto-legge 90/2014 operano nella fase successiva all'aggiudicazione della gara, al fine di consentire la prosecuzione del contratto in corso di svolgimento. Il dato letterale e la finalità sottesa alla previsione in esame non ne consentono l'applicazione in caso di violazione degli impegni assunti con il patto di integrità che intervenga nella fase di partecipazione alla gara."

## ART.26 - RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI – POTERE SOSTITUTIVO

La legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. disciplina il termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Invero, la conclusione del procedimento mediante formale provvedimento costituisce un obbligo di legge la cui violazione comporta conseguenze sia sul piano amministrativo, che penale e disciplinare.

L'art. 2 della legge 241, infatti, impone all'Amministrazione l'obbligo di concludere il procedimento, iniziato di ufficio o su istanza di parte, con atto espresso e motivato, nel rispetto dei principi generali di certezza giuridica, indefettibilità, speditezza e continuità della funzione pubblica. In questo senso, sono illegittimi gli atti c.d. soprassessori ossia quegli atti che non definiscono il rapporto tra l'istante e la P.A., decidendone in modo conclusivo i contenuti, configurando una sorta di sospensione procedimentale sine die, rinviando il soddisfacimento dell'interesse pretensivo ad un accadimento futuro ed incerto nel quando e, così, determinando un arresto a tempo indeterminato del procedimento amministrativo, con immediata capacità lesiva della posizione giuridica dell'interessato.

In particolare, l'art. 2, comma 9-bis, della medesima legge n. 241/1990, prevede che l'organo di governo di ciascuna pubblica amministrazione individua, nell'ambito delle figure apicali, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.

Il comma 9-ter del predetto art. 2 prevede, inoltre che, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Ai suddetti fini, il Direttore Generale ove nominato o in mancanza il Segretario Generale è individuato quale soggetto titolare del predetto potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti competenti, secondo la disciplina di seguito precisata:

- l'esercizio di tale diritto spetta al soggetto titolare di un interesse concreto e attuale alla conclusione del procedimento. Richiede, pertanto, una specifica motivazione, e l'istanza presentata deve riportare tutti i dati e le informazioni necessarie all'individuazione del procedimento non concluso;
- le richieste d'intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9-ter, della legge 241/1990, devono essere indirizzate al Direttore Generale ove nominato o in mancanza il Segretario Generale dell'Ente ed inoltrate in forma cartacea, ovvero a mezzo PEC al seguente indirizzo [direttoregenerale@comune.taranto.it](mailto:direttoregenerale@comune.taranto.it) reso noto sul sito web istituzionale dell'Ente;
- il Direttore Generale ove nominato o in mancanza il Segretario Generale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, inoltra la stessa al Dirigente di Settore competente per materia di cui si contesta l'inerzia, diffidandolo ed assegnando un congruo termine per l'adempimento. In caso di persistente inerzia, il Direttore Generale, o in mancanza il Segretario Generale, dispone la trasmissione a sé del fascicolo completo di ogni documentazione e corredato da relazione esplicativa sullo stato del procedimento e sulle ragioni che non ne hanno consentito la conclusione nei termini assegnati, entro un termine non superiore a 48 ore (esclusi festivi e prefestivi);
- entro 24 ore dalla ricezione del fascicolo il Direttore Generale ove nominato o in mancanza il Segretario Generale verifica la legittimazione alla richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al Dirigente inadempiente, al Sindaco, all'OIV/NIV ed all'Ufficio dei procedimenti

disciplinari, per le valutazioni e l'irrogazione delle sanzioni di competenza a seguito di formale contestazione, oltre che al cittadino richiedente;

- con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al Dirigente di Settore inadempiente, relativamente al procedimento di che trattasi, per essere assunte, quale dirigente ad acta, dal Direttore Generale ove nominato o in mancanza il Segretario Generale o da altro Dirigente dallo stesso incaricato ad hoc. Da tale momento, decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;
- il Direttore Generale ove nominato o in mancanza il Segretario Generale, o il Dirigente da questi incaricato, assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento, con facoltà di avvalersi degli uffici per ogni incombente istruttorio, di acquisire dati e notizie, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze di servizi per l'acquisizione di assensi, nulla osta o pareri di altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento;
- la conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito. Di tanto sono informati: il Dirigente di Settore sostituito, il Sindaco, l'O.I.V./NIV, l'U.P.D. e la Struttura per la Trasparenza;
- il Responsabile della Trasparenza rende annualmente, entro il 30 gennaio di ogni anno, alla Giunta ed all'O.I.V. una propria relazione sull'attività condotta nell'esercizio dei poteri sostitutivi.

#### TUTELA DELLA RICHIESTA DI INTERVENTO SOSTITUTIVO

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di intervento sostitutivo il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

#### MODALITA' PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO SOSTITUTIVO

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate, a scelta, attraverso le seguenti modalità:

In forma cartacea, al seguente indirizzo:

COMUNE DI TARANTO - Ufficio del Direttore Generale - Palazzo di Città - Taranto oppure mediante Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [protocollo.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it)

In base alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013, l'Ente pubblicherà annualmente i risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.

#### ART.27 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Secondo il PNA, le Pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

## ART.28 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'istituzione del Sistema dei Controlli Interni (approvato con D.C.C. n. 10 del 30.1.2013 e modificato con D.C.C. n. 240 del 30.11.2016, deliberazioni consultabili sul sito web istituzionale) rappresenta un valido strumento di prevenzione della Corruzione.

Il team di supporto, diretto dal Segretario Generale, svolge il controllo successivo, a campione, sui provvedimenti dirigenziali, nonché sugli atti presupposti qualora emerga la necessità di verificare la correttezza del relativo procedimento; sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Secondo il vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni sono sottoposti al controllo successivo del 10% gli atti adottati da ciascuna Direzione e dal Sindaco, scelti secondo una tecnica di campionamento di tipo casuale, mediante strumenti informatici, così suddivisa:

- 3% atti d'impegno
- 3% atti di liquidazione
- 3% altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni, ordinanze ecc.) e contratti stipulati mediante scrittura privata (con esclusione di quelli in forma pubblica- amministrativa rogati direttamente dal Segretario comunale).
- 1% provvedimenti sindacali (con esclusione delle deliberazioni degli organi comunali che sono approvate con la partecipazione e l'assistenza del Segretario comunale).

In ogni caso, sono sottoposti a controllo:

- gli atti di aggiudicazione definitiva degli appalti d'importo superiore a 200.000 euro per forniture e servizi e a euro 500.000 per lavori
- gli atti di approvazione di graduatorie concorsuali;
- gli atti di concessione di benefici e sussidi d'importo superiore a 1.000,00 euro.
- gli atti di acquisizione in economia ai sensi dell'ex. art. 36 Codice dei contratti d.lgs. n. 50/2016 (ex art. 125 d.lgs. n. 163/2016), nella misura del 30% per ciascuna Direzione.

Si precisa, tuttavia, che si è reso necessario modificare il vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni in modo da adeguarlo a talune raccomandazioni della Corte dei Conti Puglia, in virtù delle quali occorre attenersi, nell'attività di controllo, a principi generali di revisione aziendale. All'uopo si è ritenuto che la formula ISA 530 possa garantire il rispetto dei menzionati principi. nelle more dell'adozione di nuove modalità di controllo si è ritenuto necessario adottare una metodologia di verifica che comporta l'utilizzo come valore corrispettivo al numero di atti da estrarre per ciascuna categoria, del valore massimo preso tra l'applicazione del regolamento vigente e l'applicazione della formula ISA, in modo da assicurare la migliore copertura possibile con il campione preso in esame.



## ART.29 - ATTI PNRR

La verifica di tutti gli atti inerenti al PNRR è di competenza delle singole Direzioni proponenti.

In particolar modo, si evidenzia che nell'ambito dei controlli successivi trimestrali periodici, in funzione delle risorse da PNRR, si effettuerà, quale ulteriore misura, mediante estrazione secondo formula ISA 530, il monitoraggio delle attività e la verifica degli atti inerenti al PNRR.

Si ritiene opportuno citare all'interno di questa Sezione la deliberazione n. 162/2023/GEST a opera della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Puglia con la quale viene effettuata una ricognizione sui progetti connessi con l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Piano Nazionale complementare nella Regione. All'interno dell'atto è tracciato il quadro normativo vigente e sono elencate nel dettaglio le misure adottate dalla Corte dei Conti in tema di coordinamento, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo.

In particolare, conformemente alla Deliberazione menzionata, si rappresenta che l'attività istruttoria delle Direzioni, pertanto, dovrà mirare ad effettuare elaborazioni in ordine al numero dei progetti, alla distribuzione tra missioni, al valore dei progetti e alla composizione del finanziamento, agli importi ricevuti in anticipazione, agli importi accertati, impegnati e pagati (a partire dal 31.12.2023 e poi alla fine di ogni semestre successivo), al numero di interventi in relazione ai quali è stato valorizzato il fondo pluriennale vincolato (FPV), alla fase attuativa in cui si trova l'intervento, ai progetti che hanno raggiunto l'obiettivo intermedio o il target finale oltre la scadenza prevista.

Con la Circolare prot. n. 23487 del 31/01/2024 l'RPCT ha inteso fornire utili indicazioni agli Uffici in merito alle procedure finanziate con fondi PNRR sulla base della deliberazione n. 162/2023/GEST della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Puglia.

In particolare, si chiedeva alle Direzioni di condurre l'attività relativa a queste procedure tenendo conto delle modalità di verifica dell'attività di controllo esterno da parte della Corte dei Conti.

## VERBALI COMMISSIONI CONSILIARI

Ulteriore misura in fase di adozione è inerente alla pubblicazione dei verbali delle sedute delle Commissioni consiliari tramite apposita sezione da predisporre sul sito istituzionale del Comune di Taranto al fine di attuare il principio della trasparenza e di garantire un corretto e più ampio flusso comunicativo tra i vari stakeholders. La pubblicazione degli atti inerenti alla nuova sezione sarà a cura dei Servizi Istituzionali.

## RELAZIONE TRIMESTRALE INERENTI ALLA PARTECIPAZIONE DELLE IMPRESE AGLI APPALTI E/O PROGETTI DI FINANZA IN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO

Ai fini della partecipazione delle imprese agli appalti e/o Progetti di Finanza in Partenariato Pubblico Privato, si evidenzia l'obbligatorietà di presentazione di relazioni a cadenza trimestrale per tutto il periodo di durata dell'appalto e/o progetto, da parte dell'organismo di vigilanza della società aggiudicataria.

## **MONITORAGGIO DEL PIANO E NORME DI CHIUSURA**

### **ART.30 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e da eventuali rimodulazioni del Piano, è attuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con la Struttura per Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano, della Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga necessario o l'organo di vertice dell'Ente ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra il Piano e gli obiettivi del ciclo della Performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata dall'O.I.V./NIV in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'attività di monitoraggio è, altresì, attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

In particolare, ai fini suddetti sono previsti:

- Relazioni semestrali sulla prevenzione della corruzione. Ogni semestre, i dirigenti sono tenuti alla redazione della relazione sulla prevenzione della corruzione. Tale relazione riguarda lo specifico periodo considerato e contiene dati e informazioni inerenti agli incarichi, gli affidamenti, i procedimenti e gli ulteriori eventuali elementi di approfondimento ritenuti utili ai fini delle verifiche sulla prevenzione della corruzione. In questa relazione, inoltre, vengono indicate le misure di prevenzione adottate (sia di carattere trasversale che di tipo specifico).
- Controllo interno sugli atti. Si rinvia alle previsioni di cui al Regolamento approvato con DCC n. 10/2013 e ss.mm.ii. ed al successivo Regolamento ad oggi in fase di approvazione.
- Schede PEG/Piano della Performance. Il monitoraggio da parte del NIV sugli obiettivi contenuti nelle Schede del PEG/Piano della Performance implica un controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

### **ART.31 - SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente Piano opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale potrebbero accadere forme di assenza o impedimento o incompatibilità che potrebbero eludere o quantomeno frustrare la funzione anticorruptiva.

Per i casi di possibile assenza, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli, la funzione di responsabile della Prevenzione della Corruzione viene assunta dal Vice Segretario Generale dell'Ente o, in mancanza, da altro soggetto incaricato dal Sindaco.

### **ART.32 – DISPOSIZIONI FINALI**

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne e tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Il presente piano dura fino a successiva modifica, fatte salve eventuali integrazioni e/o modifiche in corso di vigenza.

#### FAQ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Per la consultazione delle FAQ in materia di anticorruzione predisposte da ANAC è possibile utilizzare il seguente link di collegamento:

<https://www.anticorruzione.it/-/faq-in-materia-di-anticorruzione>

## PUBBLICAZIONI

Le pubblicazioni avvengono, a cura del Referente titolare della Direzione competente, in conformità alle specifiche tecniche, di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Comune di Taranto, nel sito istituzionale dell'ente.

Obblighi di pubblicazione dati curriculari e patrimoniali concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

### **Soggetti obbligati**

#### **A. Titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo.**

Sono pubblicati in Amministrazione Trasparente i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

#### **B. Titolari di cariche amministrative e di direzione.**

I dati suddetti sono pubblicati per i 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.

Ciascun dirigente comunica all'amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

### **C. Titolari di elevata qualificazione**

Gli obblighi di pubblicazione suddetti si applicano anche ai titolari di elevata qualificazione a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.

#### **TERMINI E DURATA DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

I dati sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso dei termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

#### **Obiettivi di trasparenza negli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali e nei relativi contratti e mancato raggiungimento degli obiettivi- responsabilità dirigenziale.**

Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico.

Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

#### **ACCESSO CIVICO**

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha introdotto il c.d. accesso civico, F.O.I.A., sancendo:

- a) il diritto di chiunque di richiedere alle PP.AA. di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive; nonché per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali ecc.).

In particolare, l'art. 6 del decreto n. 97/2016 ha introdotto un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il Freedom of Information Act (FOIA), un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un

ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza.

La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Viene confermato che l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e che non richiede motivazione.

L'art. 5 del decreto 33/2013, dispone, a chiusura dello stesso, che "Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241."

Nella vigenza del testo originario dell'art. 5 citato, le nuove disposizioni sul cosiddetto "accesso civico" sono state ritenute disciplinanti situazioni non ampliative, né sovrapponibili a quelle che consentono l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi degli articoli 22 e seg. L. 241/1990 (v. Cons. Stato (Sez. VI, sentenza 20 novembre 2013, n. 5515).

È stato osservato che l'accesso civico ha lo scopo di visionare costantemente l'attività amministrativa sotto il profilo delle risorse impiegati e dell'attività svolta, intende perseguire un controllo generale degli apparati pubblici e degli organi elettivi nella loro concretezza operativa, con la conseguenza che l'accesso civico si esercita quando l'Amministrazione è inadempiente agli obblighi (normativi) di pubblicità non effettuando le dovute pubblicazioni (indicate nel D.Lgs. n. 33/2013) (T.A.R. Lombardia, Brescia, sez. I, 4 marzo 2015, n. 360).

In base alla citata giurisprudenza, quindi, il diritto di accesso civico esprimeva il diritto di chiunque, senza motivazione, di ottenere la pubblicazione di tutta una serie di documenti e d'informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013, con possibilità, in caso di conclusiva inadempienza all'obbligo in questione, di ricorrere al giudice amministrativo, secondo le disposizioni contenute nel relativo codice sul processo; mentre l'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dalla legge 241/1990 restava riferito ad un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso cosicché in funzione di tale interesse l'istanza di accesso deve essere motivata. Pertanto, una volta esercitata la facoltà di avvalersi del solo diritto di accesso ex lege n. 241/1990, non è possibile far valere le prerogative di tutela dell'altro procedimento (v. T.A.R. Campania Napoli, Sez. VI, sentenza 14 gennaio 2016, n. 188).

Inoltre, sul piano delle tutele, è stato precisato che - pur essendo il rito ex art. 116 c.p.a. esperibile sia a tutela dell'accesso ai documenti amministrativi ex art. 22 della l. n. 241/1990, sia "per la tutela del diritto di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza" – atteso che i due istituti sono tra loro diversi vista, in particolare, la differenza dei relativi presupposti, una volta esercitata la facoltà di avvalersi esclusivamente di uno degli istituti sopraindicati mediante la presentazione della relativa specifica istanza, non è possibile poi far valere in giudizio, con la pretesa automaticità, le prerogative di tutela previste per l'altro procedimento, siccome giammai attivato dal soggetto interessato; ciò, anche in un'ottica di leale collaborazione tra le parti, dovendo l'istanza del soggetto interessato orientare, in termini di necessaria coerenza, il comportamento concretamente esigibile dall'Autorità adita (v. TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenza 17 novembre 2016, n. 5299).

Come affermato dalla giurisprudenza l'accertamento del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 (o dell'art. 10) della legge n. 241/1990 ossia del "diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi" è cosa diversa dal diritto della generalità dei cittadini alla più ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione che si realizza tramite la pubblicazione obbligatoria di una serie di documenti e che è disciplinata dal d.lgs. n. 33/2013 (cfr. C.d.S. n. 5515/2013).

I due istituti (accesso ai sensi della legge n. 241/1990 e accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013) operano, pertanto, su piani distinti avendo diversi presupposti e disciplina. Quindi, una volta che la parte ha deciso con la propria domanda di avvalersi dell'accesso "tradizionale" e non dell'accesso civico, non può poi invocare le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione (v. TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenza del 30 settembre 2016, n. 4508).

Tuttavia, pur operando su piani distinti avendo diversi presupposti e disciplina, non è escluso che un soggetto possa essere titolare di una posizione differenziata tale da essere tutelata con l'accesso "tradizionale" di cui alla legge n. 241/1990 e contemporaneamente avvalersi dell'accesso civico qualora ne ricorrano i presupposti. Per gli atti compresi negli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013,

quindi, potranno operare cumulativamente tanto il diritto di accesso "classico" ex l. n. 241/1990 quanto il diritto di accesso civico ex d.lgs. n. 33/2013, mentre per gli atti non rientranti in tali obblighi di pubblicazione opererà, evidentemente solo il diritto di accesso procedimentale di cui alla l. n. 241/1990 (cfr. TAR Campania, Napoli, Sez. VI, sentenze nn. 3258/2016 e 5671/2014).

A ragionare diversamente, si giungerebbe al risultato che il cittadino privo di interesse specifico potrebbe far ricorso all'accesso civico di cui al D.lgs. 33/2013, mentre il soggetto portatore di un interesse specifico dovrebbe dimostrare i più stringenti presupposti sottesi all'interesse procedimentale di tipo tradizionale (art. 22 L. 241/1990). Gli atti contemplati dal d.lgs. 33/2013, quindi, ben possono essere richiesti facendo un sintetico riferimento alle norme che ne prevedono la pubblicazione (cfr. TAR Campania, Napoli Sez. VI, sent. n. 3877/2015).

A seguito della novella recata dal d.lgs. n. 97/2016, quindi, si sono registrati i primi pronunciamenti con le seguenti importanti affermazioni (Cons. Stato, Sez. IV, sentenza 12 agosto 2016, n. 3631):

-la c.d. "società dell'informazione" cui a livello europeo tende (cfr. considerando n. 2) la dir. n. 2003/98/CE, non esclude, nei ben noti ed ovvi limiti di ragionevolezza e proporzionalità, regimi nazionali che possano delimitare l'accesso anche con riferimento alla titolarità di una posizione legittimante;

-diversi sono i presupposti che connotano i casi di c.d. "accesso civico" ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (anche nel testo previgente alla novella del 2016), che tuttavia presuppongono la sussistenza di un obbligo di pubblicazione (cfr. funditus Cons. St., VI, 20 novembre 2013 n. 5515);

-ancora diversi sono i presupposti che disciplinano l'accesso ai sensi del decreto legislativo n. 97 del 2016, che svincola il diritto di accesso da una posizione legittimante differenziata (art. 5 del decreto n. 33 del 2013 nel testo novellato) e, al contempo, sottopone l'accesso ai limiti previsti dall'articolo 5 bis, atteso che in tal caso, la P.A. intimata dovrà in concreto valutare, se i limiti ivi enunciati siano da ritenere in concreto sussistenti, nel rispetto dei canoni di proporzionalità e ragionevolezza, a garanzia degli interessi ivi previsti e non potrà non tener conto, nella suddetta valutazione, anche le peculiarità della posizione legittimante del richiedente. In ogni caso, l'istante che intende chiedere l'accesso alla PA deve precisare a quale tipo di diritto di accesso intende riferirsi, se quello di cui alla legge n. 241/1990 o a quello di cui al d.lgs. n. 33/2013, attesi i diversi presupposti e i diversi ambiti in cui dette discipline operano, salvo che per gli stessi atti non ricorrano contemporaneamente i presupposti di pubblicazione generale e d'interesse specifico dell'istante.

Successivamente, l'Adunanza Plenaria (decisione 10/2020) ha precisato che l'accesso civico generalizzato introdotto nel corpus normativo del d.lgs. n. 33 del 2013 dal d.lgs. n. 97 del 2016, è il diritto di "chiunque", non sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e senza alcun onere di motivazione circa l'interesse alla conoscenza, il quale viene riconosciuto e tutelato «allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico» (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33 del 2013).



Si valorizza così la finalità di un controllo democratico sull'attività amministrativa, nel quale il c.d. right to know, l'interesse individuale alla conoscenza, è protetto in sé, se e in quanto non vi siano contrarie ragioni di interesse pubblico o privato, ragioni espresse dalle cc.dd. eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, d.lgs. n. 33 del 2013. Ciò nell'ottica di superare i limiti dell'accesso tradizionale. Infatti nell'accesso documentale ordinario, "classico", si è al cospetto di un accesso strumentale alla protezione di un interesse individuale, nel quale è l'interesse pubblico alla trasparenza ad essere "occasionalmente protetto" per il c.d. need to know, per il bisogno di conoscere, in capo al richiedente, strumentale ad una situazione giuridica pregressa.

Per converso, nell'accesso civico generalizzato il c.d. right to know, l'interesse individuale alla conoscenza, è protetto in sé, se e in quanto non vi siano contrarie ragioni di interesse pubblico o privato, ragioni espresse dalle cc.dd. eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del d. lgs. n. 33 del 2013. Come già scritto nel parere n. 515 del 24 febbraio 2016 del Consiglio di Stato «il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (...) rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine (...) della Pubblica Amministrazione trasparente come una "casa di vetro"». L'Adunanza Plenaria cita a questo proposito la Corte Costituzionale, (sent. n. 20 del 21 febbraio 2019), la quale ha rimarcato che il diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, sul modello del c.d. FOIA (Freedom of information act), risponde a principî di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale principio democratico (art. 1 Cost.), a tutti gli aspetti rilevanti dalla vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento della pubblica amministrazione. Sviluppando tali premesse, l'Adunanza Plenaria ribadisce la natura di diritto fondamentale dell'accesso civico di per sé, ma anche di strumento essenziale al miglior soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona: "La luce della trasparenza feconda il seme della conoscenza tra i cittadini e concorre, da un lato, al buon funzionamento della pubblica amministrazione ma, dall'altro, anche al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona, se è vero che organizzazione amministrativa e diritti fondamentali sono strettamente interrelati".

Il legislatore ha previsto tre ipotesi di eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato: i documenti coperti da segreto di Stato; gli altri casi di divieti previsti dalla legge, compresi quelli in cui l'accesso è subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità e limiti; le ipotesi contemplate dall'art. 24, comma 1, della l. n. 241 del 1990. A tale proposito, la Plenaria chiarisce che "la disposizione non può invero essere intesa nel senso di esentare dall'accesso generalizzato interi ambiti di materie per il sol fatto che esse prevedano casi di accesso limitato e condizionato" compresi quelli regolati dalla l. n. 241 del 1990, perché, se così fosse, il principio di specialità condurrebbe sempre all'esclusione di quella materia dall'accesso, con la conseguenza, irragionevole, che la disciplina speciale o, addirittura, anche quella generale dell'accesso documentale, in quanto e per quanto richiamata per relationem dalla singola disciplina speciale, assorbirebbe e "fagociterebbe" l'accesso. Se dunque i limiti previsti per l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990 e quelli dettati dalle singole discipline settoriali non possono essere superati ricorrendo strumentalmente all'istituto dell'accesso civico generalizzato, deve ritenersi che, una volta venute meno le ragioni di questi limiti, tra cui quelli appena accennati dell'art. 53 del codice dei contratti pubblici, sul piano sia temporale sia contenutistico, l'accesso civico generalizzato opera di diritto, senza che sia necessaria nel nostro ordinamento una specifica disposizione di legge che ne autorizzi l'operatività anche in specifiche materie, come quella dei contratti pubblici, con la conseguenza che l'accesso civico generalizzato, ferme le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del d. lgs. n. 33 del 2013, è ammissibile in ordine agli atti della fase esecutiva.

Il Consiglio comunale con DCC n. 100/2018 ha approvato il nuovo Regolamento recante la nuova disciplina sull'accesso - T.U. comunale in materia di accesso, successivamente modificato con DCC n. 234/2019.

Fasi/attività per la sua attuazione tempi di attuazione	Immediata	
Responsabili della sua attuazione	RPCT/Responsabili di ciascun ufficio	
Indicatori di Monitoraggio	Semestrali	

## TRASPARENZA

Il Comune di Taranto per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, con il presente programma individua:

- in via principale, il Responsabile della Trasparenza, con la collaborazione della Struttura per la Trasparenza;
- in via complementare e collaborativa con il primo, i dirigenti dei vari settori comunali.

### RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge, stabilmente una attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 del D. Lgs. 33/2013).

Con Decreto sindacale n. 35 del 14/10/2022, l'Avv. Antonello Langiu, Segretario generale, è stato nominato Responsabile per la Trasparenza della Comune di Taranto, le cui funzioni devono intendersi confermate con il presente piano.

### COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Trasparenza:

- Svolge, stabilmente, un' attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione e per essa dei referenti, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, All'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Pubblica i verbali dell'OIV/NIV e dell'attività di controllo successivo interno di regolarità amministrativa trasmessi dai relativi organismi ed uffici.
- Segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione/NIV, all'UPD ai fini della attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ai fini di garantire supporto al Segretario Generale, quale Responsabile per la Trasparenza, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi in materia di Trasparenza previsti dalla copiosa normativa vigente, è stata istituita con D.G.C. n. 4 del 30.1.2015 la Struttura per la Trasparenza, ed è stata costituita, in principio, con provvedimento del Segretario Generale del 10.4.2015 prot. n. 57199/2015.

La Struttura predetta è stata prevista, in posizione di staff del Segretario generale, ai fini dell'assistenza, della verifica e del monitoraggio della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è costituita nelle persone dei seguenti dipendenti:

- a) n. 1 Funzionaria – dott.ssa Anna Leonarda Pastore, addetta al coordinamento delle attività e del personale assegnato funzionalmente alla Struttura, riferimento per la formazione in materia di trasparenza e anticorruzione e coordinamento con la formazione generale delle RRUU. Assistenza gestione Whistleblowing.
- b) n. 1 Funzionaria – dott.ssa Amelia Prete, con compiti di protocollazione, archiviazione, assistenza attività rogatoria, centro di costo, monitoraggio delle attività e dei procedimenti della Segreteria generale. Rapporti e riscontro fascicoli istruttori Corte dei Conti. Controllo e monitoraggio richieste di accesso agli atti.
- c) n. 1 Funzionario – dott. Francesco Magri, con compiti nei seguenti ambiti: Nucleo sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; Sezione rischi corruttivi e Trasparenza; supporto e coordinamento al controllo strategico ed alla *governance* della partecipazione societaria *in house*; rassegna di aggiornamento normativo e giurisprudenziale alle Direzioni.
- e) n. 1 Funzionario – dott. Claudio Boccuni, supporto tecnico-informatico della Struttura, con particolare riferimento agli adempimenti riguardanti controlli interni, anticorruzione e trasparenza.
- d) n. 1 Istruttore - dott.ssa Diana Piacenti, con compiti nei seguenti ambiti: Nucleo sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; Sezione rischi corruttivi e Trasparenza; assistenza gestione Whistleblowing; controllo e monitoraggio richieste di accesso agli atti.

Detta Struttura, quindi, provvede sino a successiva disposizione di modifica o revoca alle seguenti funzioni :

- supporto all'analisi periodica, monitoraggio e verifica della congruità dell'assetto strutturale dell'Organizzazione comunale con gli obiettivi dell'amministrazione comunale, finalizzati ad ottimizzare la produttività del lavoro, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- supporto nella redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità; attività di monitoraggio delle pubblicazioni da parte dei Referenti, verifica e interventi correttivi, rilevazione dei risultati;
- supporto alle attività afferenti alla c.d. "Amministrazione Trasparente e al Piano triennale della trasparenza e integrità;
- supporto al Responsabile per ogni attività connessa al piano triennale anticorruzione e trasparenza.

La Struttura, in sintesi, costituisce una unità organica funzionalmente autonoma, inserita nello staff del Segretario Generale quale Responsabile del Piano, preposta alle azioni di monitoraggio, vigilanza e verifica, connesse al Piano stesso.

Nell'ambito delle suddette professionalità, comunque non esiste personale dotato di specifica esperienza e preparazione in tema di risk management.

#### REFERENTI SETTORIALI

Per Referente Settoriale si intende il responsabile di un determinato Settore, al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza.

I Referenti Settoriali sono individuati in quanto depositari dell'informazione-dati-documenti, ovvero fonte di essi.

In caso di dati personali i Referenti Settoriali coincidono con i soggetti già nominati Responsabili o incaricati del trattamento ai sensi del D. Lgs. 196/2003 – Codice per la Tutela dei Dati Personali.

I Referenti Settoriali coadiuvano il Responsabile per la Trasparenza per l'attuazione di quanto previsto nel presente Programma. In particolare sono competenti a inserire o comunicare alla Struttura per la Trasparenza tempestivamente i dati, documenti, banche dati e informazioni necessarie nel sito istituzionale nelle sezioni e sotto-sezioni di loro competenza, ovvero mettere a disposizione i dati per consentirne la loro pubblicazione e per adempiere a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal presente Piano.

Con primo provvedimento del 2.7.2015 prot. n. 106530/2015, il Segretario generale - ai fini dell'amministrazione trasparente d.lgs. n. 33/2013 - ha individuato i seguenti responsabili nei vari settori comunali, con disposizione che per effetto del presente Piano sono confermate e ribadite, anche se le stesse devono essere ridistribuite coerentemente con la nuova macrostruttura.

La sezione "Amministrazione trasparente" del sito on line dell'Ente è stata organizzata secondo le indicazioni del DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (GU n.80 del 5-4-2013).

Con circolare prot. n. 278753/2024 del 16/12/2024 si fornivano indicazioni operative sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale denominata Amministrazione Trasparente, rammentando che tale adempimento deve esser svolto autonomamente dalle Direzioni, per il tramite dei referenti individuati e/o dei dipendenti incaricati, avendo cura di oscurare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto del diritto alla privacy.

Ai fini di un supporto tecnico-operativo è possibile fare riferimento alle seguenti mail interne:

segreteria generale@comune.taranto.it

trasparenza@comune.taranto.it (gestito da Diana Piacenti e Claudio Boccuni).

I files pubblicati dovranno essere in formato pdf editabile (ossia con la maggiore accessibilità e lettura possibile).

Segue l'indicazione dei relativi responsabili/referenti, fatti salvi eventuali incarichi o deleghe interne a ciascun Settore.

## **DIREZIONE SETTORE AA.GG. – RESPONSABILE DEI DATI DIRIGENTE**

- Disposizioni generali
  - Programma per la Trasparenza e l'Integrità
  - Atti generali
  - Oneri informativi per cittadini e imprese
  - Attestazioni OIV o struttura analoga
- Organizzazione
  - Organi di indirizzo politico-amministrativo
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
  - Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
  - Articolazione degli uffici
  - Telefono e posta elettronica
- Provvedimenti

- Provvedimenti organi indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti
- Situazioni reddituali-patrimoniali di politici

#### **DIREZIONE SETTORE APPALTI E CONTRATTI – RESPONSABILE DIRIGENTE**

- Bandi di gara e contratti (eccetto le specifiche procedure svolte da ogni direzione)

#### **DIREZIONE SETTORE AALL – RESPONSABILE DIRIGENTE**

- Consulenti e collaboratori (avvocati esterni)

#### **DIREZIONE SETTORE PERSONALE RRUU – RESPONSABILE DIRIGENTE**

- Consulenti e collaboratori
- Personale
  - Incarichi amministrativi di vertice
  - Dirigenti
  - Situazioni reddituali-patrimoniali del personale dirigenziale
  - Posizioni organizzative
  - Dotazione organica
  - Personale non a tempo indeterminato
  - Tassi di assenza
  - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
  - Contrattazione collettiva
  - Contrattazione integrativa
  - OIV/NIV
- Bandi di concorso
- Performance
  - Piano della Performance
  - Relazione sulla Performance
  - Ammontare complessivo dei premi
  - Dati relativi ai premi
  - Benessere organizzativo

#### **DIREZIONE SETTORE FINANZIARIA – RESPONSABILE DEI DATI DIRIGENTE**

- Bilanci
  - Bilancio preventivo e consuntivo
- Pagamenti dell'amministrazione
  - Indicatore di tempestività dei pagamenti
  - IBAN e pagamenti informatici
  - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

#### **DIREZIONE SETTORE PARTECIPATE – RESPONSABILE DEI DATI DIRIGENTE**

- Enti controllati
  - Enti pubblici vigilati
  - Società partecipate
  - Enti di diritto privato controllati
  - Rappresentazione grafica
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Controlli sulle imprese

#### **DIREZIONE SETTORE PATRIMONIO – DIRIGENTE RESPONSABILE DEI DATI**

- Beni immobili e gestione patrimonio
  - Patrimonio immobiliare
  - Canoni di locazione o affitto

#### **DIREZIONE SETTORE LL.PP. – DIRIGENTE RESPONSABILE DEI DATI**

- Opere pubbliche

#### **DIREZIONE SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE – DIRIGENTI RESPONSABILI**

## **DEI DATI**

- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali

## **DIREZIONE SETTORE SERVIZI SOCIALI – DIRIGENTE RESPONSABILE DEI DATI**

- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza

## **DIREZIONI TUTTE E RELATIVI DIRIGENTI:**

- Attività e procedimenti
  - Dati aggregati attività amministrativa
  - Tipologie di procedimento
  - Monitoraggio tempi procedurali
  - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Bandi di gara e contratti (per le specifiche procedure svolte da ciascuna Direzione)
- Servizi erogati
  - Carta dei servizi e standard di qualità
  - Costi contabilizzati
  - Tempi medi di erogazione dei servizi
  - Liste di attesa
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
  - Criteri e modalità
  - Atti di concessione

L'omesso, incompleto e/o tardivo inserimento dei dati e delle informazioni assume rilievo disciplinare oltre che di valutazione negativa ai fini di servizio da parte del NIV.

## **SITO WEB**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, come previsto dalla Delibera CIVIT n.105/2010, è pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla homepage del portale comunale ([www.comune.taranto.it](http://www.comune.taranto.it)).

## **ALBO PRETORIO**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32 co° 1, della legge suddetta ha sancito, infatti, che "a far data dal 01 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

In ottemperanza a tale obbligo, la Comune di Taranto ha realizzato l'Albo Pretorio On Line, pubblicando:

- Statuti
- Regolamenti
- Delibere di Consiglio
- Delibere di Giunta
- Decreti presidenziali

- Determinazioni
- Bandi di Gara
- Avvisi pubblici
- Ordinanze e Decreti

Gli aggiornamenti sono a carico delle Direzione dell'Ente, per le parti di propria competenza.

L'Albo Pretorio on line, non rientra direttamente nell'ambito di applicazione delle norme in materia di trasparenza pur tuttavia, alcuni degli atti che devono essere pubblicati nell'albo pretorio (quali avvisi, bandi di gara, appalti, bandi di concorso per l'assunzione di personale), ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, devono comunque essere pubblicati in formato di tipo aperto sul sito dell'ente entro la sezione "Amministrazione trasparente".

### QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Il Comune di Taranto persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate sul proprio sito istituzionale, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per questo, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. Aggiornamento ed archiviazione: per ciascun dato o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale in cui lo stesso dato o categoria di dati si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Il Comune provvede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione, secondo quanto stabilito dal Decreto predetto;
3. Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto ed il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
4. Trasparenza e privacy: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, in materia di protezione dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 2 e 4 del D. Lgs. 33/2013.

### TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI

- Devono essere pubblicati solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati.



- Prima di mettere on line informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, le amministrazioni devono verificare che esista una norma di legge o di regolamento che ne preveda l'obbligo.
- Devono essere pubblicati on line solo dati la cui pubblicazione risulti realmente necessaria. E' sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute e sulla vita sessuale. I dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc.) possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico.
- Occorre adottare misure per impedire la indicizzazione dei dati sensibili da parte dei motori di ricerca e il loro riutilizzo.
- Qualora s'intendano pubblicare dati personali ulteriori rispetto a quelli individuati nel decreto legislativo n.33/2013, devono procedere prima all'anonimizzazione di questi dati, evitando soluzioni che consentano l'identificazione, anche indiretta o a posteriori, dell'interessato.
- I dati pubblicati on line non sono liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque finalità.
- L'obbligo previsto dalla normativa in materia di trasparenza on line della Pa di pubblicare dati in "formato aperto", non comporta che tali dati siano anche "dati aperti", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo. Il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare, anche sulla scorta della direttiva europea in materia, il diritto alla privacy.
- Si dovrà, quindi, inserire nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" un alert con cui s'informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto del norme sulla protezione dei dati personali.
- I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.
- Il periodo di mantenimento on line dei dati è stato generalmente fissato in 5 anni dal decreto legislativo n.33. Sono previste però alcune deroghe, come nell'ipotesi in cui gli atti producano i loro effetti oltre questa scadenza. In ogni caso, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti hanno prodotto i loro effetti, i dati personali devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni.
- Risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli dipendenti (determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione). Non è però giustificato riprodurre sul web le dichiarazioni fiscali o la versione integrale dei cedolini degli stipendi. Esistono invece norme ad hoc per gli organi di vertice politico.
- A tutela di fasce deboli, persone invalide, disabili o in situazioni di disagio economico destinatarie di sovvenzioni o sussidi, sono previste limitazioni nella pubblicazione dei dati identificativi.
- Vi è invece l'obbligo di pubblicare la dichiarazione dei redditi di politici e amministratori, con l'esclusione di dati non pertinenti (stato civile, codice fiscale) o dati sensibili (spese mediche, erogazioni di denaro ad enti senza finalità di lucro etc.).
- Il rispetto dei principi di esattezza, necessità, pertinenza e non eccedenza, permanenza on line limitata nel tempo dei dati personali, vale anche per la pubblicazione di atti per finalità diverse dalla trasparenza (albo pretorio on line degli enti locali, graduatorie di concorsi etc.).
- Al fine di ridurre i rischi di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni secondo parametri non conosciuti dall'utente, è necessario prevedere l'inserimento all'interno del documento di "dati di contesto" (es. data di aggiornamento, periodo di validità, amministrazione, numero di protocollo) ed evitare l'indicizzazione tramite motori di ricerca generalisti, privilegiando funzionalità di ricerca interne ai siti web delle amministrazioni.

- Deve essere evitata la duplicazione massiva dei files.

In generale, i Dirigenti e gli uffici dagli stessi diretti devono attenersi alle linee guida del Garante della protezione dei dati personali, con specifico riferimento alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) – Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014, e ss.mm.ii.

### ACCESSIBILITÀ TOTALE DEI DATI

Lo strumento principale di attuazione del Programma è il sito istituzionale del Comune sul quale sono e saranno pubblicati i dati che potranno consentire ai cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione provinciale, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione della collettività.

Potrà essere disposta, inoltre, la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza. Ciò corrisponde alla nuova concezione di trasparenza quale "accessibilità totale", ribadita dall'art. 1, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Alla luce delle caratteristiche strutturali e funzionali, si provvederanno ad individuare, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012, i c.d. "dati ulteriori".

Ai fini dell'individuazione dei predetti dati si partirà dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse analizzando le richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e risultano perciò pubblicabili nella logica dell'accessibilità totale.

I dati ulteriori possono anche consistere in elaborazioni di "secondo livello" di dati e informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche (a titolo esemplificativo: dati sulle tipologie di spesa e di entrata, sull'attività ispettiva, sul sistema della responsabilità disciplinare, dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento).

I dati ulteriori saranno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori".

Restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

Strutture competenti e risorse umane

I responsabili della redazione e della attuazione del presente Programma sono il Segretario Generale e tutti i Dirigenti per quanto di loro competenza quali distinte fonti informative. Le risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate saranno individuate dal Dirigente di ciascun Settore.

### COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE- PEG – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa delle pubbliche amministrazioni insieme ad accessibilità, tempestività ed efficacia, così come indicato nella delibera Civit n.105/2010. Il Programma Triennale della trasparenza, pertanto, si pone in relazione al ciclo di gestione della performance prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della performance allo stato della sua attuazione.

## DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Strumenti di coinvolgimento saranno gli incontri formali, la presentazione periodica delle relazioni sulla trasparenza, le giornate sulla trasparenza, servizi di aggiornamento e, se necessarie, iniziative più ampie.

### Posta elettronica certificata

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori di risparmiare tempo e denaro.

La Provincia è da tempo dotata di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009).

I cittadini possono inviare una mail certificata (PEC) indirizzata al Comune di Taranto al seguente indirizzo [segreteria generale.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria generale.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it), che sarà gestita come ogni altro documento cartaceo.

Il servizio PEC garantisce l'avvenuta trasmissione e l'avvenuta consegna di un documento informatico, fornendo al messaggio di posta certificata lo stesso valore legale della tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno, ma solo nel caso in cui sia il mittente che il destinatario utilizzino una casella PEC.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi) debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

## LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITÀ E LA LEGALITÀ

La Trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando in evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento della Provincia, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini.

In tal senso, ed in attuazione della disciplina di riordino delle misure di trasparenza contenute nella Legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata sulla G.U. del 13 novembre 2012 n. 265 recante "disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", le iniziative per l'integrità e la legalità saranno proseguite ed aggiornate con le specifiche attività ed azioni da programmare nel piano anticorruzione del Comune di Taranto.

## DISCIPLINA SANZIONATORIA

È vigente il nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato, tra le altre, alcune significative modifiche all'articolo 47 del d.lgs. n. 33/2013, cd. "decreto trasparenza", che prevede "sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici". In particolare, analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC ad irrogare le sanzioni, e a disciplinare con proprio Regolamento il relativo procedimento.

Si è reso, pertanto, necessario sostituire il Regolamento del 23 luglio 2015, che attribuiva all'ANAC la competenza ad irrogare le sanzioni in misura ridotta, ed al Prefetto quelle definitive.

Il procedimento disciplinato dal presente Regolamento tende ad agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i Responsabili per la trasparenza e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi

con funzioni analoghe, ed a semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata legge 689.

Il nuovo regolamento emanato il 16.11.2016 è entrato in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

#### VIGILANZA DEL NIV/ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

Compete al NIV/O.I.V. l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il NIV/O.I.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione dell'obbligo della Trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione della Performance, sia organizzativa, sia individuale del Responsabile/i della Pubblicazione.

Sono pubblicati i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti del NIV/OIV sul sito comunale in Amministrazione Trasparente nelle sezioni personale –oiv e nella sezione performance.

Il Niv è attualmente assegnato al Dr. Ciro Imperio, al Dr. Gianluca Gentile e Dott.ssa Daniela Borraccino, giusta decreto sindacale n. 34 del 7-5-2021 – rinnovo incarico Nucleo Interno di Valutazione.

#### DISPOSIZIONI FINALI – DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente piano comunale, si rinvia espressamente alle previsioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC, tempo per tempo vigenti.

#### FAQ IN MATERIA DI TRASPARENZA (SULL'APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016)

La sezione è stata aggiornata successivamente alla emanazione del PNA 2019-2021.

Per la consultazione delle Frequently Asked Questions in materia di trasparenza è possibile scaricare il PDF predisposto da ANAC utilizzando il seguente link di collegamento:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/198537/FAQ+IN+MATERIA+DI+TRASPARENZA+%E2%80%93+formato+PDF+%28921Kb%29.pdf/0381b99e-7fd8-1693-71ca-baae86e9de23?t=1631609380300>

L'Archivio FAQ è invece consultabile al seguente indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/archivio-faq-in-materia-di-trasparenza>

#### FAQ IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Per quanto concerne la disciplina del Whistleblowing è possibile recuperare le FAQ ANAC utilizzando il seguente link di collegamento:

<https://www.anticorruzione.it/-/faq-whistleblowing>



## ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Adempimenti	Termini	note
<p><b>Trasparenza, performance, organizzazione</b></p> <p>a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione (allegato del PIAO);</p> <p>b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (allegato del PIAO);</p> <p>c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) i curricula e i compensi dei soggetti con incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione e di consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>e) le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione dell'ente, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;</li> <li>- all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;</li> <li>- all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;</li> <li>- all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente ai compiti istituzionali.</li> </ul>	<p><b>Annuale</b></p> <p><b>Tempestivamente e per un periodo di 5 anni</b> dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.</p>	<p>Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa</p>

<p><b>I documenti e le informazioni relativi ai titolari di incarichi politici</b>, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) il curriculum;</p> <p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3</p>	<p><b>Entro tre mesi</b> dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti. Informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.</p>	<p>Sono fatte, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.</p> <p>Decorso il termine di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.</p>
<p>Le informazioni relative ai <b>titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza</b>:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività</p>	<p><b>Entro tre mesi</b> dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.</p>	<p>È pubblicato e aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012 n. 190</p>
<p><b>Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.</b></p>	<p><b>Annuale</b></p>	<p>Sono pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</li> <li>- separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi</li> </ul>

<p><b>Dati relativi al personale non a tempo indeterminato</b></p>	<p><b>Annualmente:</b> i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.</p> <p><b>Trimestralmente:</b> i dati relativi al costo</p>	
<p><b>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.</b></p>	<p><b>Tempestivamente</b></p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei</p>
<p><b>Dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale, benessere organizzativo</b></p>	<p><b>Tempestivamente</b></p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia</p>



<b>Dati sulla contrattazione collettiva</b>	<b>Tempestivamente</b>	le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico- finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all' <u>articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001</u> , nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione
<b>Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato:</b> a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di	<b>Annualmente</b>	Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico. Le disposizioni non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate.
<b>Provvedimenti amministrativi</b> a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al <u>decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</u> ; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione	<b>Ogni sei mesi</b>	Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in

<b>Dati aggregati relativi all'attività amministrativa</b>	<b>Periodicamente</b>	Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di
<b>Controlli sulle imprese</b> a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per	<b>Periodicamente</b>	Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> :
<b>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.</b> a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente	<b>All'atto della liquidazione, quale condizione di efficacia</b>	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato <u>articolo 12 della legge n. 241 del 1990</u> , di importo superiore a mille euro
<b>Bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.</b>	<b>Entro trenta giorni dalla loro adozione</b>	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al
<b>Beni immobili e la gestione del patrimonio.</b>	<b>Annualmente</b>	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

<b>dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.</b>	<b>Tempestivamente</b>	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività
<b>servizi erogati</b> 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici. 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;	<b>Annualmente</b>	
<b>tempi di pagamento dell'amministrazione</b>	<b>Annualmente</b>	A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti". Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto
<b>Procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati:</b> a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;	<b>Tempestivamente</b>	

<p>modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 26.</p>		
<b>informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informativi</b>	<b>Tempestivamente</b>	
<b>Dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</b>	<b>Tempestivamente</b>	<p>Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'<u>articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</u>, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal <u>decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</u>, e, in particolare, dagli articoli <u>63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223</u>, le informazioni relative alle</p>

<p><b>Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche</b></p>	<p><b>Tempestivamente</b></p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'<u>articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144</u>, incluse le</p>
<p><b>Attività di pianificazione e governo del territorio:</b>  a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;  b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</p>	<p><b>Tempestivamente</b></p>	<p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata</p>

<b>Informazioni ambientali</b>	<b>Tempestivamente</b>	Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10
<b>Interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.</b> a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli	<b>Tempestivamente</b>	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza
<b>Accesso civico</b>	<b>Entro 30 gg. dalla richiesta</b>	L'amministrazione procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo

## INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 196/2013

### Premessa

Ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice), il Comune di Taranto, in qualità di titolare del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte del Comune, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

### Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, ai fini di cui al punto 3.

### Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- accertamento di illeciti commessi da dipendenti del Comune;
- miglioramento dei processi amministrativi nell'ambito comunale;
- prevenzione della corruzione nell'ambito comunale.

### Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

### Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo. Il mancato conferimento dei dati rende impossibile perseguire le finalità di cui al punto 3.

### Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune e dai funzionari del relativo Ufficio, nonché dal Direttore generale dell'amministrazione, dall'Ufficio procedimenti disciplinari e dipendenti addetti all'Ufficio.

### Diritti dell'Interessato

La informiamo che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del Codice che qui si riporta:

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
  - a. *dell'origine dei dati personali;*

- b. *delle finalità e modalità del trattamento;*
- c. *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
- d. *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;*
- e. *dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*

3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*

- a. *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
- b. *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
- c. *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*

4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*

- a. *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
- b. *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*

### **Titolare e responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Taranto.

Il Responsabile del trattamento, al quale rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, d.lgs. 196/2003, è il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, Avv. Antonello Langiu.

Si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, all'Ufficio del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione attraverso l'indirizzo [trasparenza@comune.taranto.it](mailto:trasparenza@comune.taranto.it).



MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (c.d. WHISTLEBLOWER)

COMUNE DI TARANTO



*Le comunicazioni e le segnalazioni sono presentate, di norma, attraverso il modulo seguente, con la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione.*

Il presente modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, deve essere utilizzato da:

1. dipendenti comunali
2. collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo
3. collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune

che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) riguardanti il Comune di Taranto, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione il Comune ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante.

In particolare, **l'identità del segnalante è protetta:**

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>4</sup>	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa

<sup>4</sup> Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	- ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>5</sup> :	1. penalmente rilevanti;  2. poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;  3. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Regione o ad altra pubblica amministrazione;  4. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Regione o di altra pubblica amministrazione;

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, eventualmente, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione può essere presentata:

- tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [trasparenza@comune.taranto.it](mailto:trasparenza@comune.taranto.it) destinato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da due funzionari dell'Ufficio a supporto del Responsabile;
  - tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "riservata/segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione", recante il seguente indirizzo: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione del Comune di Taranto, sede municipale Piazza Castello - TA.
- Resta ferma la facoltà del dipendente che sia venuto a conoscenza di illeciti in ragione del proprio rapporto di lavoro di segnalarlo, anziché attraverso la procedura interna al Comune, direttamente, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 1, d.lgs. 165/2001, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). La segnalazione in questo caso andrà trasmessa all'ANAC, all'indirizzo di posta elettronica dalla stessa attivato: [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

<sup>5</sup> La segnalazione non riguarda rimozioni di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>6</sup>	1.
	2.
	3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>7</sup>	1.
	2.
	3.
	4.
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1.
	2.
	3.
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA .....

---

<sup>6</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

<sup>7</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

MODELLO DI ACCESSO CIVICO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, AI DATI, ALLE INFORMAZIONI  
AI SENSI DELL' ART. 5 D.LGS. N. 33/2013 E SS. MM. II.

COMUNE DI TARANTO



*Al Responsabile della Trasparenza*

Comune di TARANTO

Prot. n.

**OGGETTO: Richiesta di accesso civico ai documenti amministrativi, ai dati, alle informazioni ai sensi dell' art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ cap  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ nella  
propria qualità di soggetto avente diritto

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013: *(barrare l'opzione selezionata)*

☐ di pubblicare sul sito del comune di Taranto documenti, informazioni o dati di seguito indicati, essendo stata omessa la loro pubblicazione come previsto dalla normativa vigente:

\_\_\_\_\_, ricevendo comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Taranto di quanto segnalato, con contestuale indicazione del collegamento ipertestuale, al fine di poterlo consultare direttamente.

☐ di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune di Taranto di seguito indicati

\_\_\_\_\_, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis 1d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Lì, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

*1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:*

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) la sicurezza nazionale;*
- c) la difesa e le questioni militari;*
- d) le relazioni internazionali;*
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

*2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:*

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia*
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

**NB: ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 33/2013**

L'esercizio del diritto in oggetto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

**L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.**

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine predetto è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti

non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Intanto, **con DCC n. 100/2018** il Consiglio comunale ha approvato il nuovo ***Regolamento recante la nuova disciplina sull'accesso - T.U. comunale in materia di accesso.***