

## A.1 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) viene individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Generale dell'Ente, ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n.190/12.

A questi spettano i seguenti compiti:

- a) predispensione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari, da sottoporre all'adozione dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 co. 5 e co. 59 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- b) comunicazione dell'adozione del piano alla Regione Puglia e al Dipartimento della Funzione Pubblica (ora ANAC), secondo le modalità da essi indicate (pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente) (art. 1 co. 5, co. 59 e co. 60 l. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- c) trasmissione del Piano e relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente;
- d) verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1 co. 10 lett. a) L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- e) verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione (art. 1 co. 10 lett. b) L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- f) individuazione del personale da inserire nel programma di formazione (art. 1 co. 10 lett. c) L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- g) redazione e pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero entro il diverso termine fissato dall'ANAC), sul sito web dell'amministrazione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1 co. 14 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- h) trasmissione entro il medesimo termine del 15 dicembre (ovvero entro il diverso termine fissato dall'ANAC) della relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, rammentando che nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (art. 1 co. 14 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.);
- i) propone, in sede di aggiornamento del Piano, sentito il gruppo di lavoro costituito dai Dirigenti, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche risultanti dagli esiti del controllo interno e dagli esiti del monitoraggio effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni, nonché

sulla scorta dei dati rinvenibili dalle Relazioni sulla performance (se disponibili con la stessa tempistica) e dei dati forniti dall'UPD e dall'URP in materia di segnalazione di illeciti;

- j) definisce, entro due mesi dall'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa proposta dei dirigenti, il Piano Annuale di Formazione, sui temi della legalità, dell'etica e del codice di comportamento del dipendente pubblico, individuando i dipendenti da inserire nei programmi formativi che svolgono le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- k) monitora la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1 co. 51 della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- l) vigila, con la collaborazione amministrativa di un funzionario (Dott. Roberto Rizzi) e la collaborazione tecnica di una ditta esterna (c.d. web master) e del Responsabile del sito istituzionale, in merito alla pubblicazione, da parte dei dirigenti e/o loro incaricati, sul sito istituzionale del Comune, nella sezione <<Amministrazione Trasparente>>, di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano (Sezione I – Piano triennale della trasparenza), prevedano la pubblicazione (art. 1 co. 7 L. n. 190/12 e ss.mm.ii.).–

## **A 2 COORDINAMENTO DIRIGENTI**

Sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente - Coordinamento Dirigenti –

E' istituita, quale organo ausiliario consultivo interno per l'impostazione e la verifica della pianificazione nonché per il coordinamento della gestione amministrativa, la Conferenza dei Dirigenti, composta dai dirigenti dell'Ente. Essa è presieduta dal Segretario generale. La Conferenza dei Dirigenti si riunisce ad iniziativa del presidente o su richiesta del Sindaco o di almeno tre componenti. Alla Conferenza possono partecipare il Sindaco, o suo delegato, nonché gli assessori competenti in relazione alle tematiche trattate.

### **A.2 Presidenza delegazione trattante di parte pubblica**

Nel rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico-amministrativo (attribuita esclusivamente agli organi di governo politico dell'ente) ed attività di gestione (riservata solo alla dirigenza), l'ente individua, secondo le regole previste nei propri ordinamenti, i soggetti che compongono la delegazione di parte pubblica.

**La funzione di presidente** viene affidata al segretario comunale.

**Gli altri componenti** della delegazione di parte pubblica sono scelti in ragione della loro competenza ed esperienza, maturate in ambiti di sicuro interesse per la contrattazione (ad esempio, dirigenti delle risorse finanziarie, dirigenti del settore legale, dirigenti esperti in organizzazione ecc.).

**Il presidente** della delegazione trattante, che rappresenta l'ente ed esprime l'indirizzo unitario della delegazione, conduce personalmente la trattativa in tutte le sue fasi e stipula l'ipotesi di contratto integrativo; rientra nella responsabilità del Presidente anche la formalizzazione della relazione illustrativa e della relazione tecnico – finanziaria, ai fini del controllo di compatibilità economico-finanziaria da parte del soggetto a ciò competente e dell'autorizzazione dell'organo di direzione politica alla firma definitiva. Il presidente sottoscrive, infine, al termine dell'intero iter procedurale previsto, il contratto integrativo definitivo.

**Gli altri componenti** della delegazione pubblica forniscono un supporto tecnico alla delegazione, sulla base delle proprie specifiche competenze e delle esperienze professionali.

I soggetti che compongono la delegazione datoriale devono porre una particolare attenzione al rispetto dei vincoli sulla contrattazione integrativa (in ordine alle materie negoziabili e ai connessi profili finanziari), sia nelle fasi antecedenti la trattativa (ad esempio, costituzione del fondo) sia e soprattutto nel corso della stessa, nel confronto con i soggetti sindacali. Su di essi incombe, infatti, una specifica *responsabilità amministrativa, per eventuali danni arrecati all'ente* a seguito della sottoscrizione e dell'applicazione di contratti non conformi ai vincoli di legge o a quelli derivanti dalle previsioni della contrattazione collettiva nazionale (cosiddetto "danno da contrattazione integrativa").

Tale responsabilità riguarda anche gli altri soggetti che, a vario titolo, intervengono nella procedura di contrattazione (organo di controllo che verifica il rispetto delle compatibilità economico – finanziarie; organo di direzione politica che definisce le direttive ed autorizza la sottoscrizione definitiva).

### **A.3 COORDINAMENTO UFFICIO PARTECIPATE**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 147 quater, comma 1, Tuel, è istituito presso il Comune di Barletta, all'interno del Settore Programmazione Economica e Finanziaria, l'Ufficio Partecipate, preposto a coordinare l'attuazione del Controllo Analogo delle Società Partecipate.

L'Ufficio Partecipate è composto dal Segretario Generale incaricato del coordinamento, dal Collegio dei Revisori e dai Dirigenti responsabili, o loro delegati, del Settore Finanziario e delle aree di attività nelle quali ricadono i servizi gestiti ed erogati dalle Società. Alle riunioni dell'Ufficio Partecipate, quando sono in discussione questioni inerenti l'indirizzo politico, viene invitato il Sindaco o suo Delegato.

Le Società Partecipate istituiscono all'interno della propria struttura un Ufficio referente con funzione di interfaccia rispetto all'Ufficio Partecipate del Comune di Barletta.

### **Funzioni dell'Ufficio Partecipate**

1. L'Ufficio Partecipate costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli Organi Societari, nonché tra i Settori Comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali alle Società Partecipate e gli Organi gestionali delle predette Società, fermo restando la competenza di ciascun responsabile dell'Ente rispetto al monitoraggio e al controllo dei Contratti di Servizio relativi alla struttura di cui sono responsabili.
2. L'Ufficio cura i rapporti con le Società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente Regolamento e presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria, nonché presidia i Contratti di Servizio.
3. L'Ufficio assicura supporto giuridico-amministrativo agli Organi dell'Ente nell'individuare gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le Società Partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le Società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle Società, i Contratti di Servizio, la qualità dei servizi.
4. L'Ufficio è coinvolto dagli Organi dell'Ente anche per le decisioni inerenti l'acquisizione, il mantenimento e la dismissione degli Organismi partecipati, anche con riferimento agli adempimenti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs. 175/2016.
5. L'Ufficio, inoltre, cura la tenuta e la raccolta di tutti gli Statuti, Regolamenti, Contratti di Servizio e reportistica inerenti le Società, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013.

6. L'Ufficio trasmette rapporti periodici informativi alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, per il tramite della Presidenza del Consiglio Comunale. I report analizzano gli eventuali scostamenti ed individuano le opportune azioni correttive, anche al fine del rispetto da parte delle Società Partecipate delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

#### **A.4 PERFORMANCE**

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita e coerenti con la missione dell'ente

Il D.lgs 150/2009 configura il ciclo della performance come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale;

il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance;

il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

Il D. Lgs. 150/2009 individua tre livelli di performance:

- la performance dell'amministrazione nel suo complesso (performance del Comune);
- la performance delle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola (performance di Area, Settore e Uffici e servizi);
- la performance dei singoli dipendenti (performance individuale).

Il Segretario generale assicura, mediante direttive impartite ai dirigenti e funzionari, che l'azione amministrativa si svolga con il massimo grado di coordinamento dei processi, dei procedimenti e delle responsabilità al fine di migliorare l'efficacia e la tempestività dei risultati realizzati dall'amministrazione.

L'attività di coordinamento dei dirigenti da parte del Segretario generale è finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Dirigenti, in coerenza con il programma dell'Amministrazione comunale. Per coordinamento si intende, altresì, l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza, nonché il miglioramento costante della performance organizzativa dell'Ente.

#### **A.5 – COORDINAMENTO DEI SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI E DIREZIONE – RESPONSABILITA' DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.**

Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale, il quale, allo scopo, si avvale di una apposita struttura interna, posta sotto la propria direzione.

## **A6 – COORDINAMENTO PARCO PROGETTI COMUNALI – COORDINAMENTO PNRR – COORDINATORE AUTORITA' URBANA**

COORDINAMENTO DEL PARCO PROGETTI COMUNALI nell'ambito delle funzioni di coordinatore dei dirigenti dell'Ente.

COORDINAMENTO GOVERNANCE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR): al Segretario Generale è assegnata la responsabilità del coordinamento sulla attuazione degli interventi del PNRR unitamente ai Dirigenti competenti.

### COORDINATORE RESPONSABILE DELLA "AUTORITÀ URBANA":

- la Regione Puglia, in seguito alla candidatura del Comune di Barletta al "*Bando pubblico per la selezione delle Aree Urbane per l'individuazione dell'Autorità Urbane in attuazione dell'Asse Prioritario XII "Sviluppo Urbano Sostenibile", Azione 12.1 "Rigenerazione Urbana Sostenibile" del Programma Operativo Regionale P.O.R. FESR-FSE 2014-2020*", ha approvato la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile del Comune di Barletta (SISUS) proposta con DGC n. 213 del 13.10.2018;
- con determinazione direttoriale della Regione Puglia n. 19 dell'11/6/2018 è stata approvata la graduatoria definitiva delle proposte di cui al bando summenzionato, che individuava le Autorità Urbane, tra cui quella di Barletta;
- l'Autorità Urbana è delegata dalla Regione, con apposita convenzione, all'esercizio delle funzioni e dei compiti di Organismo Intermedio per la selezione delle operazioni dell'asse XII – Sviluppo Urbano Sostenibile – del POR FESR FSE 2014-2020 della Regione Puglia;