

**UNICAM**

Unione dei Comuni dell'Alta Murgia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA**SEDUTA DEL 24/07/2023****ATTO N°****OGGETTO: Approvazione PIAO - Piano integrato di attività ed organizzazione dell'UNICAM 2023-2025.**

L'anno duemilaventitre addì ventiquattro del mese di luglio alle ore 12:20 in presenza presso la sede del Comune di Grumo Appula ed in modalità di videoconferenza, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi e disposizioni statutarie si è tenuta la seduta della Giunta dell'Unione dei Comuni dell'Alta Murgia.

Risultano all'appello:

_____ - _____ del Comune di Gravina in Puglia

Giove - Assessore del Comune di Santeramo in colle

Minenna - Sindaco del Comune di Grumo Appula

Rotunno - Sindaco del Comune di Toritto

Picerno - Sindaco del Comune di Poggiorsini

Presente	Assente	%
	x	47
x		29
x		14
x		9
x		2
4	1	

Assiste alla riunione e ne cura la verbalizzazione, ai sensi dell'art. 30 dello Statuto, il Segretario dell'Unione - dott. Francesco Paolo D'Amore.

Presiede la seduta dal Presidente dell'UNICAM - dott. Michele Minenna. Il Presidente, visto l'art. 30 comma 3 dello Statuto, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento

LA GIUNTA**Premesso che:**

- In data 04/04/2013 è stata costituita l'Unione dei Comuni dell'Alta Murgia UNICAM, che associa i Comuni di Gravina in Puglia, Santeramo in Colle, Grumo Appula, Toritto e Poggiorsini.
- In data 05/07/2016 è stato costituito "l'ARO 4 Bari" mediante Convenzione ex art 30 DLgs 267/2000 tra Unicam, Comune di Altamura e Comune di Cassano delle Murge,

- L'Unione dei Comuni dell'Alta Murgia – UNICAM è soggetto capofila dell'ARO 4 Bari;
- Che ai sensi dell'art. 9 della Convenzione l'Ente Capofila, Unicam, “è centro di spesa ed opera e come tale opera per conto degli Enti costituiti.
- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni (...) di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della*

soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato adottato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
- Dato atto che nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti:
 - Piano triennale del fabbisogno del personale;
 - Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - Piano degli obiettivi e Piano delle performance
 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
 - Piano triennale della Formazione del Personale;

CONSIDERATO CHE l’Unicam, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e, pertanto, nella redazione del PIAO 2023-2025, si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all’art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

DATO ATTO CHE ai sensi dell'art.147-bis c. 1 D.Lgs. 267/2000, come modificato dall’art. 3 comma 1, lett. B), D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, si attesta che sulla presente proposta deliberativa è stato effettuato il controllo di regolarità amministrativa e contabile con riferimento al rispetto delle vigenti normative ed alla compatibilità della spesa / entrata con le risorse finanziarie e con le norme di settore.

ATTESO che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sul sito internet istituzionale dell'Ente ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite il portale PIAO a cura del Referente per gli adempimenti della Funzione Pubblica;

EVIDENZIATO che a decorrere dall'anno 2023 il termine ultimo per l'approvazione è 30 giorni dal bilancio;

DATO ATTO CHE sulla presente proposta di deliberazione sono stati espressi:

- il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai soli fini dell'approvazione del presente provvedimento, reso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 dal Segretario Generale Dott. Francesco D'Amore: "Si attesta la regolarità tecnica della proposta"
- il parere favorevole di regolarità contabile da parte del Segretario Generale Dott. Francesco D'Amore: "Si attesta la regolarità contabile della proposta"

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** - ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e del DM 132/2022 - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 dell'UNICAM in modalità semplificata che allegato alla presente deliberazione sotto la lettera (A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) **DI PUBBLICARE** il presente documento all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nonché nelle altre Sezioni richiamate nel Piao attraverso un collegamento ipertestuale e di aggiornare detta pubblicazione laddove ci fossero differenti indicazioni da parte dell'ANAC o del legislatore;
- 4) **DI DARE MANDATO** al Segretario Generale, quale Referente degli adempimenti per la Funzione Pubblica, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione,

al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, avvalendosi del PORTALE PIAO.

- 5) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del Tuel.

IL SEGRETARIO

dott. Francesco Paolo D'Amore

IL PRESIDENTE

dott. Michele MINENNA

Con separata votazione espressa all'unanimità si stabilisce di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134 quarto comma del DLgs 267/2000 al fine garantire la continuità operativa dell'ufficio di Aro.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO

dott. Francesco Paolo D'Amore

IL PRESIDENTE

dott. Michele MINENNA

Parere in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del d. lgs. n. 267/00:

si attesta la regolarità tecnica della presente proposta.

Altamura, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott. Francesco Paolo D'AMORE)

Parere in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del d. lgs. n. 267/00:

Acquisito e confermato il parere in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d. lgs. n. 267/00, così come espresso sulla proposta della presente deliberazione: "si attesta la regolarità contabile della presente proposta di deliberazione".

Altamura, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott. Francesco Paolo D'AMORE)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile delle pubblicazioni avendo effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio, visto lo statuto, attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata al n° ____ nel sito web dell'UNICAM ed è accessibile al pubblico (art. 32 comma 1 della Legge 18 giugno 2009, n°69) e vi rimarrà dal _____ per almeno quindici giorni consecutivi.

Li _____

IL SEGRETARIO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Li _____

IL SEGRETARIO

ANNOTAZIONI

La presente è copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Li _____

IL SEGRETARIO

PIAO 2023-2025

Piano integrato di Attività ed Organizzazione di
UNICAM

A cura del
Segretario Generale
Dott. Francesco Paolo D'AMORE

SCHEDA ANAGRAFICA

UNICAM – Unione dei Comuni dell’Alta Murgia

sede legale: Via Vittorio Veneto 12 - 70024 Gravina in Puglia (Bari)

sede operativa: Viale Regina Margherita 37 - 70022 Altamura (Bari)

Telefono: 0803114600 - **Fax:** 0809675616

SEGRETARIO GENERALE

Dott. Francesco D’AMORE

Numero di dipendenti : 1

Sito internet: <http://www.unionecomunialtamurgia.it/>

PEC: segretario.unicam@pec.it

Attuazione semplificata: SI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del DM di approvazione del Piano tipo in questa sottosezione in è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a del D.M.

Prima di entrare nel merito di quanto richiesto, si rappresenta che l'UNICAM è diretta da un SEGRETARIO GENERALE, nella persona del Dott. Francesco D'Amore che allo stato funge anche da RPCT non disponendo allo stato di alcun dipendente, salvo due risorse a tempo determinato part time assunte da Società di collocamento del personale.

Per interventi programmati ed azioni necessarie ad attuarle si intendono tutti gli obiettivi che l'Amministrazione si è prefissata per realizzare il Valore pubblico, sezione strategica che trova conforto nel Piano delle Performance 2023-2025

Di questo si dirà nell'alveo della sezione dedicata.

SEZIONE PERFORMANCE

La presente sottosezione non è oggetto di integrazione del Piao semplificato ma nell'ottica della più ampia conoscibilità dei contenuti, anche ai fini del collegamento con il valore pubblico e l'anticorruzione, è quanto mai opportuno declinare di seguito gli obiettivi dell'UNICAM ovvero:

N.	OBIETTIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	MOTIVAZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PERSONALE	RISORSE ECONOMICHE	INDICATORI DI RISULTATO
1	Sostituzione del Responsabile del Servizio Contabile	Gestione degli adempimenti di competenza del Servizio	Assicurare la normale gestione delle attività ascritte al Servizio	entro il 31/12/2023	Consulenza ditta esterna	€ 45.000,00 annui per pagamento consulenza	Tempestività e continuità negli adempimenti di competenza (mandati, reversali, impegni, ecc.)
2	Servizio su base di ARO	Attività necessarie alla gestione dei servizi nel territorio dei Comuni appartenenti all'UNIONE	Svolgimento funzioni di responsabile per tutti i comuni dell'UNIONE	entro il 31/12/2023	Consulenza Professionale esterna	€ 40.000 per consulenze eventuali	Tavoli tecnici con i Comuni. Direzione del Contratto, Pianificazione. Concertazione con i Comuni, Rapporti con l'azienda. Fasi di sensibilizzazione. Rapporti con la Regione
3	Attività di RUP relativamente al servizio affidato con contratto REP 2/2018	Attività previste dalla legge e dal contratto in capo al RUP	Il Segretario è l'unica figura con competenze adeguate, inoltre risulta assolutamente necessario rispettare i tempi	entro il 31/12/2023	Segretario e DEC esterno all'Ente	€ 150.000 euro per consulenza DEC	Attività di Responsabile Unico
4	Attività inerenti l'Ufficio Unico di ARO	Predisporre tutto quanto necessario per garantire il funzionamento dell'Ufficio Unico di ARO assegnato al S.G. con decreto del Commissario ad-acta	Svolgimento delle FUNZIONI dell'ARO previste nella Convenzione	entro il 31/12/2023	Coordinamento ufficio	Non vi sono spese particolari oltre quanto previsto	Atti vari

A siffatte attività si aggiungono quelle in termini di monitoraggio della trasparenza e adempimenti in materia di prevenzione della corruzione riportati nella sezione dedicata.

Gli obiettivi, sui quali il dott. D'Amore verrà valutato, si caratterizzano quali obiettivi di mantenimento volti a garantire il funzionamento dell'ufficio unitamente a quelli di miglioramento volti a ridurre i tempi del procedimento ed implementare il livello di trasparenza.

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

A cura del RPCT Dott. Francesco Paolo D'AMORE

PREMESSA

Nell'agosto dell'anno 2021 il legislatore ha istituito uno strumento nuovo – il Piao- con la funzione di semplificare e ricondurre la intera programmazione amministrativa all'interno di un unico documento. Il Piao, la cui entrata era stata programmata al 31 gennaio 2022, ha incontrato uno slittamento al 30 aprile 2022, e poi al 30 giugno 2022, giusta D.M. n.132/2022.

Questa Sezione, costituisce un novum rispetto al passato e tiene conto della situazione organica dell'Ente temperando del pari le esigenze di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il presente documento programmatico attua, laddove possibile, i contenuti del PNA 2022, approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, soprattutto in materia di trasparenza amministrativa- avendo Unicam acquisito un nuovo applicativo agevolatorio delle pubblicazioni in AT quale Easy Transparency- e presidio di prevenzione della corruzione nel rapporto con i fornitori esterni.

Per cui la tecnica redazionale è stata totalmente rivista.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA e dell'art. 3 comma 1 lett.c) e art. 6 comma 1 del DM del 30 giugno 2022, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico (la Giunta) fissare gli obiettivi strategici . Per l' anno 2023, sono stati individuati gli obiettivi di seguito richiamati

Obiettivo Strategico anticorruzione: *Introduzione del sistema dei conflitti di interesse in seno alle determinazioni dirigenziali*

Obiettivo strategico in materia di trasparenza: *Compiuta digitalizzazione del flusso delle informazioni in Amministrazione Trasparente e verifica straordinaria in materia di trasparenza.*

La Mappatura dei processi

In ragione dell'assenza di modifiche alla macrostruttura, alla luce della unicità del dipendente che assolve tutte le funzioni dell'Ente, si conferma la mappatura dei processi assolta negli anni addietro.

Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le misure indicate costituiscono l'ossatura del PTPCT 2023-2025 e vengono richiamate "a scivolo" secondo la programmazione già avviata lo scorso anno al fine di non stravolgere il contenuto della programmazione dello scorso anno.

Di seguito si dettagliano le misure e la loro relativa programmazione temporale 2023- 2025 :

– M1) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, oltre alle misure di prevenzione e contrasto individuate nella tabella 4, sono individuate le seguenti misure:

a) trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- motivare adeguatamente l'atto;
- l'onere di motivazione è tanto più necessario quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e chiarezza.

In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, 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 in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

La presente misura, costituendo una disciplina generale, varrà per il triennio senza la necessità di alcuna programmazione.

– M 2) Rotazione del personale

La rotazione *ordinaria* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita, ma l'ente si impegna alla adozione di soluzioni alternative in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019 i cui esiti saranno oggetto di un incontro da effettuarsi entro il mese di novembre 2023 tra Segretario Generale e Dirigenti /PO.

L'istituto della rotazione *straordinaria* è, invece, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. **La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".** Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il

personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. **Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria** dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell' area/ ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell' amministrazione. L' istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l' amministrazione : dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto determinato. In considerazione del carattere cautelare del provvedimento in questione, nel caso in cui raggiunto da procedimento penale o disciplinare sia una PO, l' applicazione dell' istituto comporterà la revoca dell' incarico ed eventuale assegnazione ad altro ufficio ,se dipendente. Se non si tratta di dipendente, l' incarico andrà revocato.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, **l'Anac ha adottato la recente delibera 215/2019**, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*».La norma in commento , se da un lato, afferma che la misura trova applicazione non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare legato alla messa in atto da parte del dipendente di condotte di natura corruttiva, dall' altro non chiarisce né i reati presupposto , la cui commissione fa scattare l' applicazione della misura né il momento del procedimento penale in cui l' amministrazione è tenuta tramite l' adozione di un provvedimento formale a fare una valutazione sulla applicabilità della misura. Per l' ANAC, il momento dell'applicazione della misura della rotazione deve coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l' autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori; per cui, ad avviso dell' Autorità, l' ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l' applicazione della misura o la conferma dell' incarico in attesa degli esiti del procedimento penale

Lla misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l' iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall' ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado , prendendo in considerazione i reati-di cui agli artt. 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater c. 1, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis c.p.)
- Dalla sentenza di condanna in I grado fino al giudizio di Cassazione : se la pena è superiore a 2 anni scatta l' interdizione perpetua, in caso contrario, se la pena non supera i 2 anni la misura andrà rimodulata e nell' ipotesi in cui il giudice ha comminato anche la pena accessoria la misura non troverà applicazione, ma andrà verificata l' inconferibilità.

La presenza di un solo dipendente non consente alcuna rotazione.

Azioni da intraprendere :

Anno 2023: Monitoraggio sulle modalità alternative di rotazione ordinaria qualora dovessero essere assegnate ulteriori risorse.

Anno 2024: Conferma misura anno 2023.

Anno 2025: Conferma misura anno 2024.

- **MG 3) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il RPCT cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. A tal proposito lo scrivente avrà cura di rendere la dichiarazione di insussistenza e di pubblicarla in Amministrazione Trasparente, avviando verifica di assenza di ogni condizione.

- . La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Azione da intraprendere :

Anno 2023: pubblicazione dichiarazione in Amministrazione Trasparente.

Anno 2024 : Conferma misura anno 2023.

Anno 2025: Conferma misura anno 2024.

– M 4) Codice di comportamento/responsabilità disciplinare

Il D.p.r. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare sia in servizio sia fuori servizio.

L’art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha infatti previsto l’adozione di un codice utile ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, è fonte di responsabilità disciplinare ma, molto spesso, tali comportamenti costituiscono fattispecie sanzionabili anche dal punto di vista civilistico, amministrativo e penale.

Le previsioni del D.p.r. 62/2013, come noto, sono poi integrate e specificate dai **codici di comportamenti adottati dalle singole amministrazioni**. Con le **Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020**, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha stabilito che le amministrazioni sono chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione e dei suoi procedimenti e processi decisionali, così da rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell’effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione.

In attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto ‘Pnrr 2’ ([d.l. n. 36/2022](#)) è stato dato il via al regolamento recante le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il nuovo documento modifica il DPR n. 62/2013 e introduce un nuovo vademecum per chi lavora nella PA.

La norma era stata già modificata con il c.d. decreto PNRR2 dal precedente Governo, poi nel Consiglio dei Ministri del 1 dicembre 2022 su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, sono arrivate altre novità in linea con gli elementi costitutivi della Milestone M1C1- 58 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di riforma della Pubblica amministrazione. La riforma deve essere conclusa entro la scadenza del 1° semestre del prossimo anno, ovvero entro il 30 giugno 2023.

Azioni da intraprendere

Anno 2023: Aggiornamento del Codice di Comportamento al fine di adeguarlo al nuovo contesto normativo risultante dalla modifica del DPR n. 62/13 entro 120 giorni dall’entrata in vigore del nuovo testo di legge a cura del RPCT.

Anno 2024: Verifica delle misure anche sui dipendenti a tempo.

Anno 2025: Conferma misura anni 2023 e 2024.

– M 5) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l’ ANAC ha poi provveduto ad adottare le linee guida con Delibera n. 469/21, nella quale ha operato una ricognizione del dettato normativo e degli adempimenti che a cascata ricadono su ciascun ente pubblico tenuto alla osservanza della l. n. 190/12 con uno sguardo anche agli inevitabili intrecci tra la disciplina del *whistleblowing* e la nuova disciplina privacy (GDPR n. 679/16), a proposito della identificazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati del segnalato e del segnalante e alle inevitabili ripercussioni che un procedimento di *whistleblowing* ha sul primo e le relative tutele (art 160 codice privacy modificato dal d.lgs. n. 101/18).

Nell’anno 2023, al fine di recepire i contenuti della L.179/2017 che prevede la necessità di avvalersi di due canali di cui uno digitale, Unicam aderirà alla piattaforma gratuita WhistleblowingPA soprattutto per tutti coloro che dovessero avere rapporti con l’Ente.

Di tanto se ne dà atto nella pagina istituzionale al link dedicato.

Unico soggetto autorizzato per legge al trattamento dei dati del segnalante è il RPCT, per tutti gli altri soggetti , eventualmente nominati a supporto al RPCT nell’ istruttoria della procedura di *whistleblowing*, sarà necessario predisporre un apposito atto specifico per gli autorizzati al trattamento, (ex art 29 GDPR n. 679/16).

Il 10 marzo 2023 è stato approvato il decreto legislativo di recepimento della direttiva comunitaria e la nuova disciplina entrerà in vigore il 15 luglio

Azioni da intraprendere

Anno 2023: attivazione piattaforma Transparency e pubblicazione in AT.

Anno 2024:Adozione di eventuale regolamento per recepire la direttiva comunitaria.

Anno 2025 : Adeguamento misura in base ai risultati.

- **M 6) Conflitto di interessi**

Obiettivo strategico 2023

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "*conflitto di interessi*" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni

A decorrere dall'anno in corso le determinazioni dirigenziali recheranno la clausola di stile relativa alla insussistenza del conflitto di interessi in capo al Segretario Generale.

Azioni da intraprendere

Anno 2023: Introduzione clausola di stile sul conflitto di interessi.

Anno 2024: Conferma misura ed allargamento eventuale anche alle delibere.

Anno 2025: implementazione della misura in rapporto agli esiti del 2024

- **M 7) Formazione del personale.**

La Legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità.

Per l'anno 2023 il RPCT svolgerà una giornata formativa in webinar.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2023: Svolgimento di una giornata formativa in webinar.

Anno 2024 : conferma della misura

Anno 2025: implementazione della misura in rapporto agli esiti 2024 alle novità normative sopravvenute.

- **M8) Trasparenza e controlli**

In senso innovativo rispetto al passato, verrà avviato a partire dall'anno 2023 un controllo a campione sull'attuazione di le Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza Cio' al fine di consentire un miglioramento in corso di anno della qualità del sistema di prevenzione della corruzione .

Cronoprogramma triennio:

Anno 2023: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2023 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

Anno 2024: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2024 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

Anno 2024: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2025 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

Le Responsabilità.

Le responsabilità sono state indicate nell'alveo delle misure della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza che, a seconda delle misure, vedono gradi di responsabilità differenti.

SEZIONE TRASPARENZA

L'intera disciplina è racchiusa nel c.d. decreto trasparenza (d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013) poi modificato dal d.lgs. n. 97/16 e dalle delibere ANAC nn.. 1309 e 1310 del 2016. Tale quadro normativo è stato poi arricchito dalla disciplina privacy (GDPR n. 679/16 e d.lgs. n. 101/18 di modifica del nostro codice privacy), che ha

determinato un inevitabile intreccio tra la disciplina prevista in materia di trasparenza e la nuova disciplina privacy, anche in considerazione del fatto che permangono in vigore le linee guida del Garante della privacy del 2014 relative agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza.

Il quadro normativo risulta arricchito dai nuovi contenuti della sotto sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente, composta non più da 5 ma bensì da 21 sotto – sezioni, che ritroviamo **nell’ allegato 9) al nuovo PNA 2022- 2024 di seguito richiamate:** • *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare* • *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture* • *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico* • *Avvisi di pre-informazione* • *Delibere a contrarre* • *Avvisi e bandi* • *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione europea* • *Commissione giudicatrice* • *Avvisi relativi all’esito della procedura* • *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto* • *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando* • *Verballi delle commissioni di gara* • *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC* • *Contratti* • *Collegi consultivi tecnici* • *Fase esecutiva* • *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione* • *Concessioni e partenariato pubblico privato* • *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile* • *Affidamenti in house* • *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni* • *Progetti di investimento pubblico.*

QUALITA’ DEL DOCUMENTO DA PUBBLICARE

Il documento deve essere in formato aperto, aggiornato e facilmente consultabile, nel pieno rispetto di quanto contenuto agli art. 6 e 7 del Dlgs 33/2013 e CAD.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE

Quale misura generale, in ragione delle ridotte dimensioni dell’ ente ,a fronte delle numerose attività che essa svolge, avvalendosi delle previsioni recate nel PNA 2018 e nel più ampio rispetto dei principi di autonomia organizzativa , è stabilito in questa sede che il termine di pubblicazione degli atti è di 180 giorni quando l’adempimento è definito dalla Delibera Anac n.1310/2016 in maniera tempestiva.

ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO

Le principali forme di accesso – procedimentale e civico generalizzato – si distinguono in relazione a presupposti oggettivi, soggettivi e a limiti funzionali. L’accesso documentale previsto dalla l. n. 241/1990 presuppone che l’interessato sia titolare di una posizione giuridica soggettiva legittimata, risultando necessario un interesse differenziato - diretto, concreto e attuale - e meritevole di tutela e una motivazione. L’accesso civico generalizzato disciplinato dal d.lgs. n. 33/2013, invece, è esercitabile da chiunque, senza necessità di dimostrare un particolare interesse qualificato o una motivazione, rispondendo ai principi di controllo diffuso e partecipazione dei cittadini all’attività della pubblica amministrazione.

PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante “*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 ed altri enti obbligati*”, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio.

A tal riguardo, Unicam quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer (D.P.O.) nella persona di_____

ENTRATA IN VIGORE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025

La sezione entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente sotto sezione altri contenuti/ corruzione e si ha per conosciuto da parte dei dipendenti e di tutti coloro che hanno rapporti diretti e/o indiretti con l’ ente.

Altamura, 15 maggio 2023

IL R.P.C.T.

SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

L'Ente in questione, in senso innovativo rispetto al passato, intende procedere allo svolgimento di una serie di assunzioni.

Per quanto attiene :

a) **la consistenza del personale dell'Ente:** Alla data del 31 dicembre 2022 la consistenza di personale era pari ad una unità.

b) **Per quanto attiene alla capacità assunzionale e c) le cessazioni di UNICAM.**

I reclutamenti di fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, alla luce delle risorse finanziarie utilizzabili, hanno imposto la programmazione di nuove assunzioni di personale per l'anno 2023, come indicato di seguito ovvero:

- ANNO 2023 si potrà procedere all'assunzione del seguente personale in caso di corrispondenti cessazioni del personale in servizio o cessioni di quote assunzionali da parte dei Comuni associati:
 - n. 2 posti di dirigente con professionalità amministrativa;
 - n. 1 unità di personale con professionalità contabile di cat. D; 3.
 - n° 1 unità di personale con professionalità tecnica di cat. D; 5.
 - n° 1 unità di personale con professionalità amministrativa di cat. D; 6.
- ANNO 2024 e 2025 non sono previste cessazioni e pertanto non si prevedono nuove assunzioni;

c) **Per quanto attiene alle strategie di copertura del fabbisogno:** la definizione delle modalità è definita dai comuni aderenti.

d) **Per quanto attiene alla formazione del personale:** di questo si dirà nella sotto sezione di seguito riportata al fine di garantire un miglior coordinamento con le linee guida recate nella Direttiva della Funzione Pubblica del 28 marzo 2023.

e) **Per quanto attiene le esigenze di soprannumero:** Si rappresenta che UNICAM è in deficit di risorse umane, rispetto alla dotazione organica, e pertanto non verte in situazioni di soprannumero.

SEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa Sezione, non richiamata dalla disciplina del Piao, è stata introdotta di recente da una Direttiva della Funzione pubblica del 28 marzo 2023 recante la disciplina sulla formazione obbligatoria da parte del personale della Pubblica Amministrazione.

Essa è visualizzabile al link:

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf

La misurazione e la valutazione dei risultati dell'attività formativa con i relativi indicatori occupa una sezione specifica del Piao, sezione che deve essere compilata da tutte le amministrazioni, a prescindere dalle dimensioni in termini di numero di dipendenti. Di tanto se ne dà atto in seno all'art. 2 della Direttiva nella parte in cui stabilisce :

a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;

c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La Direttiva prevede poi l'attivazione dei corsi di formazione obbligatori e gratuiti da parte di tutti gli Enti anche attraverso l'iscrizione nella piattaforma Syllabus.

Di talchè l'obbligo formativo del personale- nella misura minima di 24 ore annue- deve dirigersi verso tre linee di sentiero come si evince dall'art. 3.1 della Direttiva nella parte in cui ha riconosciuto l'obbligo formativo generale e quello specifico in modo da distinguere tra:

Formazione digitale e transizione informatica tramite la piattaforma gratuita

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza obbligatoria (di cui alla D.D.n.106/2023).

Formazione specifica dei singoli Settori in rapporto alle esigenze di ufficio.

Si tratta a ben guardare dell'attuazione del Progetto di coesione sociale sottoscritto il 10 marzo 2021 tra Draghi e Brunetta, conseguente allo sblocco dei fondi della formazione avvenuta con L.124/2019, che ha portato poi il CCNL a prevedere lo stanziamento nella misura dell'1% del monte salari annuo del personale da destinare alla formazione.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere una serie di indicazioni che di seguito verranno definite ovvero:

- 1) **Per quanto attiene allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile volto a non pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti**

NON c'è piano ma il Segretario Generale contrattualmente è autorizzato a utilizzare lo smart working in caso di necessità, anche alla luce del fatto che l'ente è policentrico e a volte serve collegarsi con più comuni contemporaneamente

- 2) **Per quanto attiene la garanzia di una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza**

In ragione dell'unico dipendente non si assiste ad alcuna forma di rotazione.

- 3) **Per quanto attiene l'arretrato**, questo Ente non ha allo stato situazioni di arretrato documentale ed in linea tendenziale l'attività è sempre rispettosa dei tempi.
- 4) **Per quanto attiene da ultimo la necessità di dotare il personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione lavorativa richiesta**, si fa presente che l'Ente, essendovi solo un dipendente, necessita di tutta la strumentazione digitale.

MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE

A cura del RPCT

Questa Sezione non è contemplata all'interno del Piao, tuttavia si rende necessaria introdurla al fine di controllare in corso di anno sia l'andamento della disciplina anticorruzione, sia l'attuazione di quegli obiettivi di performance collegati al valore pubblico che richiamati nella normativa anticorruzione, si pongono come nevralgici ai fini dell'attuazione dell'attuale Piao.

Per questo motivo si introducono due finestre temporali - al 30 luglio ed al 30 ottobre - al fine di garantire un costante monitoraggio, coordinato dal Segretario Generale, nell'attuazione degli obiettivi ivi richiamati anche alla luce del suo collocamento in quiescenza a far data dal 1 ottobre.
Altamura, 15 maggio 2023

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
Dott. Francesco Paolo D'AMORE