

FAQ – “SEGRETERIA GENERALE”

- U.O. complessa Giuridico-Amministrativo Anticorruzione e Trasparenza

1. Chi è il responsabile della redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)?

Il RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) solitamente è individuato nel Segretario Generale della Provincia che elabora la proposta di Piano, ne monitora l'attuazione e risponde direttamente all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

2. Dove posso consultare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Provincia di Barletta-Andria-Trani?

Per legge, il PTPCT deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Provincia. Il Piano della Provincia è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente/ Disposizioni generali/ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. È un documento pubblico e accessibile a chiunque senza necessità di autenticazione.

3. Whistleblowing. Quali fatti possono essere segnalati?

Possono essere segnalati comportamenti, atti o omissioni che consistono in:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- Violazioni del Codice di Comportamento dell'ente
- Irregolarità nella gestione di appalti pubblici o fondi europei
- Casi di corruzione, concussione o abuso d'ufficio.

4. In che modo l'OIV collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)?

Il raccordo avviene principalmente attraverso lo scambio di flussi informativi. L'OIV riceve dal RPCT i dati sull'attuazione delle misure e li utilizza per valutare la performance dei dirigenti. Se un dirigente non rispetta gli obblighi di trasparenza, l'OIV deve tenerne conto nella valutazione dei risultati.

- U.O. complessa Giuridico – Amministrativa Controlli interni di regolarità amministrativa

5. Come avviene il "monitoraggio a campione" nella verifica della regolarità amministrativa prevista in fase successiva all'apposizione del parere di regolarità tecnico amministrativa?

Non potendo controllare ogni singolo atto (che sono migliaia ogni anno), si utilizza una metodologia statistica. Periodicamente (es. ogni trimestre), viene estratto un numero di atti tramite un software o un sistema di sorteggio casuale, garantendo che ogni settore dell'Ente (Tecnico, Sociale, Finanziario, ecc.) sia rappresentato.

- U.O. complessa Giuridico – Amministrativa Programmazione e Supporto OIV

6. Qual è la differenza tra PEG e PDO?

- PEG (Piano Esecutivo di Gestione): è il documento che affida ai Dirigenti le risorse finanziarie (capitoli di bilancio) e umane necessarie per la gestione.

- PDO (Piano Dettagliato di Obiettivi): rappresenta la parte operativa del PEG. Specifica esattamente cosa il Dirigente deve fare, con quali tempi e come verrà misurato il risultato.
- U.O. complessa Giuridico – Amministrativa raccordo controlli interni (controllo strategico, di gestione, qualità dei servizi, equilibri finanziari-società non quotate ed organismi gestionali esterni)

7. Cos'è il Controllo Strategico?

Il controllo strategico verifica se l'Ente sta effettivamente realizzando le linee programmatiche del mandato politico. Analizza se gli obiettivi a lungo termine definiti nel DUP (Documento Unico di Programmazione) sono stati raggiunti e quale impatto hanno avuto sul territorio.

- U.O. complessa Giuridico – Amministrativa - Segreteria Generale

8. Qual è il ruolo del Segretario nel raccordo tra l'apparato burocratico e l'organo politico?

Il Segretario Generale assicura che l'azione della Dirigenza sia coerente con le linee programmatiche dell'amministrazione, garantendo al contempo la legittimità tecnica e contabile degli atti, proteggendo l'imparzialità della funzione amministrativa.