



**ALLEGATO A3**

**COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA**  
*Città Metropolitana di Napoli*

**PIAO 2024-2026**

**Sezione Valore Pubblico, Performance e  
Anticorruzione**

**Sottosezione Rischi Corruttivi e  
Trasparenza**

**AGGIORNAMENTO del  
Piano Triennale di Prevenzione della  
Corruzione e Trasparenza**

*f.to Il Segretario Generale*

*Maria Clara Napolitano*

*f.to la Commissione Straordinaria*

*(Caterino -Mone - Serra)*

# INDICE

## SEZIONE PRIMA: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Introduzione

1. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.
2. Procedura di formazione ed adozione del piano
3. Analisi del contesto esterno
  - 3.1 Il territorio comunale
  - 3.2 La popolazione
4. Analisi contesto interno.
5. Nuovo approccio Metodologico
  - 5.1 Metodologia da introdurre ai sensi dell'all.1) PNA 2019
  - 5.2 Individuazione delle Aree a Rischio
6. La valutazione dei rischi nell'ambito della mappatura dei processi.
  - 6.1 Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio. Valutazione del livello di rischio. Indicazioni del PNA 2019
  - 6.2 Aree di Rischio
7. Misure di prevenzione del rischio di corruzione
  - 7.1 Direttive
  - 7.2 Controllo a campione sugli atti dei Dirigenti
  - 7.3 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
  - 7.4 Rispetto degli obblighi di Trasparenza e di pubblicità
  - 7.5 La formazione del personale
  - 7.6 Codice di Comportamento
  - 7.7 Rotazione del personale
  - 7.8 Verifiche cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità
  - 7.9 Attività ed incarichi extraistituzionali
  - 7.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors)
  - 7.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti - Segnalazioni (whistleblower)
  - 7.12 Protocolli di legalità per gli affidamenti
  - 7.13 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
  - 7.14 Verifiche in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi
8. Sanzioni
9. Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune ed i soggetti che con esso stipulano contratti
10. Le relazioni periodiche dei referenti per l'attuazione delle previsioni del piano anticorruzione
11. Verifica dell'efficacia e dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, monitoraggio del PTPC e delle relative misure

12. Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Performance - Collegamenti con il Piano della Performance
13. Valutazione dei Dirigenti

#### **SEZIONE SECONDA: TRASPARENZA**

1. Trasparenza
2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
3. Comunicazione
4. Attuazione
5. Referenti - Dirigenti
6. Il ruolo del Nucleo di Valutazione
7. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza - Il processo di controllo
8. Le sanzioni
9. Accesso Civico

#### *Allegati:*

- *Tabella Trasparenza - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Parte Generale e Parte speciale;*
- *Mappature dei processi;*
- *Schema attestazione annuale al RPCT in merito al rispetto del PTPCT (art. 10).*
- *Modello dichiarazione insussistenza rapporti di parentela o affinità con coloro che stipulano contratti, convenzioni o accordi con l'Ente e conflitto di interessi*

## SEZIONE PRIMA

### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### INTRODUZIONE

Con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l' ANAC ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, valido per il triennio 2023-2025, con l'obiettivo di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti:

- una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute;
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla realizzare interventi infrastrutturali utilizzando fondi PNRR e alle nuove regole della trasparenza in tema di contrattualistica pubblica cui sono soggette le pubbliche amministrazioni.

L' Anac specifica che questa seconda parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive ed essa verrà aggiornata se le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Le principali novità sono rappresentate da:

- Rafforzamento antiriciclaggio: i responsabili della prevenzione della corruzione dovranno comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta all'interno della PA e delle stazioni appaltanti; queste misure si concentrano sulla prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, garantendo che le amministrazioni pubbliche adottino strumenti per evitare il contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, soprattutto nell'utilizzo dei fondi del PNRR.
- Titolare effettivo: le Stazioni appaltanti sono chiamate a identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad Appalti pubblici individuando i soggetti coinvolti in eventuali partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche;
- Pantouflage: l' Anac ha indicato nuove misure a sostegno delle P.A. nella applicazione del divieto stabilito dall'art. 53 c. 16 ter del d.lgs. n. 165/2001;

- Frequenza di predisposizione del Piano Anticorruzione per i piccoli comuni: le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, potranno redigere il Piano anticorruzione ogni 3 anni anziché ogni anno. Per tali comuni sono stati ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano;
- Nuova modalità di pubblicazione dei contratti pubblici: verranno ordinati per appalto, e non per ordine temporale di emanazione degli atti (in questo modo per l'utente sarà più semplice conoscere l'evolversi di un contratto pubblico). Vengono definiti gli obblighi di trasparenza da adottare durante l'intera procedura contrattuale, al fine di fornire una maggiore chiarezza e rendere accessibili i dati, gli atti e le informazioni relative ai contratti pubblici.

## **PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Aggiornamento al 2022**

L'ANAC con Delibera n. 605 del 19.12.2023 ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 con particolare riferimento ai contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice di cui al D.Lgs. n. 36/2023, individuando i primi impatti sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza le cui principali novità sono rappresentate dalla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration*.

- Esame dei principali profili critici che emergono dalla nuova normativa;
- Sostituzione integrale delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. n. 36/2023;
- Sostituzione della tabella n. 12 del PNA 2022 contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione con nuove tabelle aggiornate.

Sezione dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici:

- Indicazioni sulla applicabilità delle disposizioni in materia di contratti pubblici:

Si applica il PNA 2022:

- alle procedure in corso alla data del 30 giugno 2023, compresi i contratti PNRR, disciplinate dal vecchio Codice;
- alle procedure di affidamento i cui Bandi e avvisi sono pubblicati dal 1° luglio al 31 dicembre 2023, disciplinate dal nuovo Codice negli artt. da 224 a 229 del nuovo codice;
- alle procedure relative a interventi PNRR/PNC, i cui Bandi e avvisi sono pubblicati dal 1° luglio 2023, soggette a norme speciali (contenute nel D.L. 77/2021) e al nuovo codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Si applica il PNA 2023:

- contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

#### Attuazione degli obblighi di trasparenza

a. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9 al PNA 2022.

b. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;

La delibera contiene indicazioni volte a dare piena attuazione ai principi in tema di digitalizzazione, in ossequio a quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, ove è disposto che le disposizioni in materia di digitalizzazione acquistano efficacia a partire dal 1° gennaio 2024.

c. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Per queste ipotesi è prevista la Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Quanto agli allegati PNA 2022:

Si conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

- All. n°8 Check-list appalti.

Il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità. Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Il concetto di corruzione sotteso alla normativa è inteso in un'accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari. Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di *maladministration*, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

Con le nuove disposizioni non è mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012 tenuto conto che il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del P.I.A.O.

Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Torre Annunziata.

La L. n. 190/2012 attribuisce rilievo fondamentale ai Piani Nazionali Anticorruzione,

redatti dall'A.N.A.C., che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in esame.

In conformità al dettato normativo, questo Ente comunale ha predisposto la presente Sezione 2.3. - **"Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026**, in ossequio alle indicazioni recate dai P.N.A., che quindi si ritiene opportuno di seguito brevemente richiamare. Il Piano Nazionale, approvato con delibera dell'Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013, fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi. Questa duplice articolazione, livello "nazionale" e livello "decentrato", da un lato garantisce l'attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità. Il Piano Triennale locale (oggi Sotto-Sezione del P.I.A.O.) è un documento di natura programmatica, in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell'arco delle singole annualità di P.I.A.O. ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all'interno del Piano, tra le quali l'unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T., anch'essa oggi inserita nella medesima Sotto-Sezione del P.I.A.O.) e l'individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.).

Ai sensi di quanto disposto all'art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione/P.I.A.O. o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

**Occorre evidenziare** che il termine per la predisposizione o l'aggiornamento del PIAO, che ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, è fissato dall'art. 6, commi da 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 al 31 gennaio di ogni anno.

**Per il 2024 è prevista una proroga per i soli Enti locali al 15 aprile.**



## 1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC) nel Comune di Torre Annunziata è il Segretario Generale dell'Ente, conformemente alla previsione di cui art. 1 comma 7 della legge 190/12 (*"Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione"*).

Il soggetto competente alla nomina del Responsabile, con delibera adottata dall'ANAC il 31 marzo 2013 n. 15/2013, è stato individuato nel Capo dell'Amministrazione (Sindaco o chi ne fa le veci) quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell'amministrazione del Comune (art. 50 TUEL),

**DESTINATARI DEL PIANO**, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- Amministratori (Sindaco, Consiglio comunale e Giunta o chi ne fa le veci);
- Dirigenti;
- Dipendenti;
- collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati, altresì, i seguenti soggetti :

### **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- ✓ avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- ✓ elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della Giunta comunale;
- ✓ coordina l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- ✓ sollecita e coordina l'attività di formazione;
- ✓ elabora la relazione annuale sull'attività svolta.

### **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

- ✓ svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 modificato dal D.lgs. n. 97/2016;  
Come già evidenziato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione per il 2016, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. n.97/2016.  
La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'ANAC, tuttavia, con la deliberazione n. 1310/2016, al riguardo evidenzia che la disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto

delle due responsabilità, è opportuno che sia coordinata con quanto previsto nel d.lgs. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza (v. art. 43 d.lgs. 33/2013). Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo. È possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

## **DIRIGENTI**

- ✓ promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;
- ✓ partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- ✓ assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- ✓ sono direttamente responsabili dell'obbligo di pubblicazione di tutti i dati riferiti al propria AREA;
- ✓ svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei Settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti assegnati, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- ✓ adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio, l'avvio di procedimenti disciplinari per quanto di competenza, la sospensione e la rotazione del personale;
- ✓ rispettano le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità;
- ✓ verificano i casi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, necessità di effettuare le rotazioni, adottando gli atti consequenziali con l'obbligo delle comunicazione tempestiva al RPCT;
- ✓ effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente alla propria AREA;
- ✓ attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- ✓ effettuano il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e adottando i conseguenti correttivi, laddove necessari;
- ✓ svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

## **DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T. ;
- ✓ garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- ✓ partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. o al Responsabile dell'anticorruzione;
- ✓ segnalano casi di personale conflitto di interessi.

#### **UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**

- ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- ✓ sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice di comportamento;
- ✓ provvede ad effettuare segnalazioni all'autorità giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.
- ✓ sanziona tutti gli altri casi previsti dalla normativa.

#### **COLLABORATORI DELL'ENTE**

- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito ;
- ✓ sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

- ✓ assolve un ruolo consultivo nella redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- ✓ verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- ✓ verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti, supportando il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- ✓ verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili dei settori, con riferimento all'attuazione delle misure del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- ✓ attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa;
- ✓ assolve, inoltre, tutti gli obblighi previsti dal D.lgs.n. 74/2017.

**Per le finalità sopra indicate, l'attuazione delle azioni previste nel presente piano costituiscono, per i dirigenti, obiettivi di performance.**

#### **ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

- ✓ collabora alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, al suo

aggiornamento ed alla vigilanza sulla sua attuazione, svolgendo funzioni di supporto, per quanto di competenza;

- ✓ coadiuva il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- ✓ esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica, nonché eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione e dal RPCT;
- ✓ analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al RPCT.

## **2. PROCEDURA DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO**

Ciò premesso, va evidenziato che con avviso pubblico, prot. gen. n.1901 del 12.01.2024, il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di questo Comune, ha dato avvio ad una procedura aperta di partecipazione per l'approvazione dell'aggiornamento del PIAO contenente anche il PTPCT 2024-2026, volto ad acquisire eventuali proposte, suggerimenti e osservazioni da parte dei soggetti che, a vario titolo, rappresentano interessi e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune. Entro i termini indicati, non sono pervenute istanze così come attestato dall'Ufficio Autonomo Anticorruzione e Trasparenza servizio protocollo, giusta nota prot. gen. 9392 del 5/3/2024.

## **3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

*(Direzione Investigativa Antimafia 2022 - RELAZIONE 2^ SEMESTRE AL PARLAMENTO)*

*"Riguardo all'area metropolitana, anche nel semestre in esame permane la predominanza dei due cartelli camorristici..... entrambi con elevata capacità criminale e particolarmente pervicaci sotto il profilo dell'infiltrazione e dell'economia legale.*

*Attorno ai due cartelli gravita una moltitudine di gruppi minori, particolarmente inclini al ricorso alla violenza e sempre pronti a fronteggiare le conflittualità connesse con la gestione di traffici illeciti, per lo più spaccio di droga e attività estorsive. Si tratta di formazioni attive in porzioni limitate di territorio che agiscono in posizione di dipendenza strumentale agli interessi dei cartelli sovrastanti. Proprio a tale ambito sarebbero riconducibili i fatti di sangue registrati durante il 2° semestre 2022.*

*Gli interessi dei grandi cartelli criminali, invece, appaiono prioritariamente rivolti all'inquinamento dei settori dell'economia legale e all'infiltrazione delle procedure connesse con i finanziamenti pubblici che consentono, gradualmente, di raggiungere anche una sorta di oligopolio economico e, al contempo, anche una "legittimazione sociale".*

*Ciò rende ancor più elevata la pericolosità di tali organizzazioni criminali in quanto capaci non solo di controllare ampie aree territoriali e settori economici secondo un consolidato "sistema" camorristico ma, soprattutto, di imporre una dominante narrazione (sub) culturale in ampie porzioni del territorio di Napoli, anche provinciale, ove permane un elevato livello di degrado sociale che consente ai sodalizi di elevarsi a referenti alternativi per la sicurezza*

collettiva.

*Nel Comune di Torre Annunziata, i recenti esiti investigativi confermerebbero la presenza dei gruppi camorristici..... Gli interessi illeciti dei sodalizi, che si contendono il controllo del territorio anche ricorrendo alla violenza, riguardano principalmente le estorsioni e i reati in materia di stupefacenti, come confermato nell'ordinanza di custodia cautelare<sup>108</sup> eseguita, il 6 ottobre 2022 dai Carabinieri, a carico di 4 soggetti ....., accusati di associazione mafiosa ed estorsione aggravata dal metodo e dalle finalità mafiose. Tale provvedimento scaturisce, infatti, dalle investigazioni avviate sul racket delle estorsioni perpetrate dal sodalizio, in particolare, in danno di una società calcistica e di locali attività commerciali.*

*L'operatività dei clan contrapposti, .....è invece comprovata dalla misura cautelare<sup>109</sup> eseguita dalla Polizia di Stato il 30 giugno 2022 a carico di 12 persone riconducibili ad entrambe le compagini criminali ed accusate di numerosi reati aggravati dal metodo mafioso, tra cui detenzione e porto illegale di armi, detenzione di sostanze stupefacenti ai fini di spaccio e di tentato omicidio”.*

### **3.1 Il territorio comunale**

Il Comune di Torre Annunziata sorge sul Golfo di Napoli, estendendosi da ovest ad est per una lunghezza di circa sei chilometri, in una piccola insenatura compresa tra Capo Oncino e lo scoglio di Rovigliano. È situata alle pendici del Vesuvio che la chiude a nord, nella cosiddetta zona rossa, quella a maggior rischio di catastrofe nel caso di ripresa dell'attività eruttiva. La città fu fondata il 19 settembre 1319 ed il primo nucleo cittadino si sviluppò intorno alla chiesa dell'Annunziata. Il territorio è completamente pianeggiante ed è costituito principalmente da materiale vulcanico eruttato dal Vesuvio nel corso dei secoli, ne è testimone l'arenile completamente composto di sabbia nera.

L'area metropolitana di Napoli nel corso degli anni ha perso molto del suo ruolo industriale fermo restando che l'intera regione non riveste sotto il profilo industriale particolare rilevanza nell'economia nazionale.

Essa mantiene, invece, una preminenza nel campo del turismo dove raggiunge gli standard europei anche se l'incremento del flusso turistico registrato negli ultimi anni non risulta proporzionato alle sue ricchezze paesaggistiche e culturali.

Con l'apertura ed il rilancio di nuovi e meno nuovi musei e la presenza di siti UNESCO (Pompei, Ercolano, Oplonti) il turismo culturale, seppure in costante crescita, ha ancora rilevanti margini di crescita non raggiungendo ancora i flussi turistici delle altre città d'arte (Roma, Firenze etc.). L'aumento del flusso turistico sta aiutando la crescita del settore ricettivo e ristorativo, che ne potranno ancora beneficiare 5 per anni.

L'area metropolitana di Napoli, per la sua posizione geografica, costituisce un importante nodo di scambi nel sistema di trasporti globali destinato ad incrementarsi nella misura in cui si riuscirà ad intercettare l'incremento delle relazioni con l'estremo oriente che stanno spostando verso l'Europa meridionale il flusso di arrivo delle merci.

Torre Annunziata è il terzo porto commerciale della Campania, nonché stazione termale con le Terme Vesuviane e balneare con la Marina del Sole, la Marina della Salera, la Marina di Rovigliano, le località Oncino e scogli di Prota.

Importante centro industriale fin dal periodo della rivoluzione industriale, fu la capitale dell'arte bianca con oltre sessanta tra mulini e pastifici presenti sul territorio fino al secondo dopoguerra e sede di importanti industrie metalmeccaniche e siderurgiche, ai giorni nostri dove sono insediate aziende che operano nell'industria nautica e nell'industria farmaceutica.

Verso il finire degli anni 80, però, si è assistito alla chiusura dei maggiori insediamenti industriali sul territorio quali la Dalmine, Deriver, Conato, Finsider, Metalfer, etc., nonché gli insediamenti afferenti la cantieristica navale come Air Naval Yacht ed altri. Le suddette crisi hanno acuito il disagio sociale sul territorio, oltre, ovviamente, a comportare un notevole incremento del tasso di disoccupazione nel Comune, nonché a favorire episodi di micro e macrocriminalità sul territorio; in particolare, Torre Annunziata è balzata agli onori della cronaca per l'assassinio del giornalista del Quotidiano "Il Mattino", Giancarlo Siani, corrispondente da Torre Annunziata, avvenuto il 23/09/1985.

L'intervento pubblico a partire dagli anni Novanta per fronteggiare la crisi economica e sociale che ha riguardato l'intera area con la chiusura dei principali stabilimenti localizzati a Torre Annunziata si è espresso attraverso la Programmazione negoziata, ovvero la stipula con le parti sociali di un Contratto d'Area "Torrese-Stabiese" al fine di riutilizzare le aree industriali dismesse con nuove iniziative imprenditoriali e fronteggiare la disoccupazione a livello locale. Il Contratto d'Area è stato gestito dalla TESS che attualmente, divenuta Agenzia di Sviluppo locale, si occupa di un'area più vasta denominata "Costa del Vesuvio" che unisce l'area torrese-stabiese e quella attigua precedentemente interessata dal Patto territoriale del Miglio d'Oro.

### **3.2 La popolazione**

L'analisi demografica della popolazione costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico in quanto tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'Ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione dal punto di vista del cittadino, inteso come utente dei servizi pubblici erogati dal comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

La popolazione residente ufficiale (ISTAT) nel Comune di Torre Annunziata al 1^1.2024 è pari a circa 40.153 abitanti.

## **4. ANALISI CONTESTO INTERNO**

Con D.P.R. del 6 maggio 2022, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 117 del 20.05.2022, il Comune di Torre Annunziata è stato sciolto, ai sensi dell'art. 143 del D.lgs. n. 267/2000 "Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione di condizionamento di tipo mafioso. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti...", e disposto l'affidamento della relativa gestione alla Commissione Straordinaria composta da: Dott. Enrico Caterino, Prefetto a riposo, Dott. Fernando Mone, Viceprefetto a riposo, Dott. Marco Serra, Dirigente di II fascia Area I.

Con il predetto Decreto, sono state assegnate alla Commissione Straordinaria per la

gestione dell'Ente, fino all'insediamento degli ordinari organi a norma di legge, le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco.

Con DPR 9 agosto 2023 è stata prorogata detta gestione per ulteriori mesi sei.

Con Delibera della Commissione straordinaria n. 55/2023, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda.

## 5. NUOVO APPROCCIO METODOLOGICO

Con aggiornamento 2019 l'ANAC precisa che la metodologia prevista dall'allegato n. 5 del PNA 2013 è superata e che, d'ora in poi, si dovrà fare riferimento solo alla deliberazione n. 1064/2019, ed in particolare all'allegato 1 della medesima che reca "*Indicazioni metodologiche dei gestione dei rischi corruttivi*", suggerendo un approccio qualitativo per stimare l'esposizione dell'Ente ai rischi.

### 5.1 Metodologia da introdurre ai sensi dell'all.1) PNA 2019 -

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione di Pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione.

A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'Autorità suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Tuttavia, l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5

al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) potrà essere applicato in modo graduale, ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Pertanto, si rende necessario costituire un Gruppo dei Referenti affinché l'individuazione di ulteriori, specifiche misure di prevenzione del rischio relativo alla mappatura dei processi e dei procedimenti prosegua con l'apporto dei dirigenti e sulla scorta delle indicazioni metodologiche fornite da ANAC col PNA 2019.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'Autorità ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring), come detto.

Sarà necessario procedere gradualmente al passaggio dall'attuale sistema quantitativo, evidenziato dal "punteggio" di rischio riportato da ogni macroprocedimento mappato ed inserito nelle tabelle allegate al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente, a quello "qualitativo", come sopra specificato.

A tal fine, il Gruppo dei Referenti (Dirigenti) citato dovrà procedere ad inserire nelle "nuove" Aree di rischio del Comune di Torre Annunziata macroprocedimenti riportati nella tab.3 dell'allegato 1) del PNA 2019.

Occorre evidenziare che il Piano della Performance (PEG/PDP/PDO) deve necessariamente adeguarsi alle prescrizioni del PTPCT, nonché al D.Lgs. n. 74/2017, anche sulla base delle eventuali osservazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione.

Conseguentemente, nella predisposizione del Piano della Performance, attesa la rilevanza del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, dovranno essere opportunamente valorizzate le azioni tese al rispetto delle stesse, tenendo altresì conto delle indicazioni che il Nucleo di Valutazione è tenuto a fornire ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009.

Le misure e i tempi di attuazione delle attività previste nel presente Piano, a carico dei Responsabili interessati, saranno oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione e costituiscono disposizioni obbligatorie di immediata attuazione che dovranno essere recepite nel PEG/P.D.O./PDP.

Piano della Performance annuale e pluriennale devono essere corredate di idonei indicatori quantitativi-qualitativi e di *customer satisfaction*, anche al fine di stimolare e migliorare il livello di partecipazione attiva alla formazione del Piano, al suo aggiornamento ed alla sua attuazione.

Funzionale al miglioramento dell'attività amministrativa, nonché alla riduzione della spesa complessiva per carta, toner, etc, dovrà essere attuato in modo compiuto il processo di dematerializzazione dei flussi documentali con la digitalizzazione degli atti collegiali (deliberazioni della giunta e del consiglio comunale) ed atti monocratici (ordinanze, decreti ecc).

Il Gruppo dei Referenti dovrà elaborare nuove modalità di identificazione, analisi e ponderazione del rischio, tenendo presente sia il nuovo approccio metodologico, indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, all.1), sia il nuovo numero di Aree di rischio, individuato parimenti dall'ANAC, all.1) al PNA 2019.



Come indicato dall'Autorità citata, *"Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.*

*In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.*

*Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).*

*Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno".*

Al fine di conseguire un risultato quanto meno attendibile, rispetto all'individuazione dei rischi e conseguenti misure, i responsabili Referenti del RPCT, a far data dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024/2026, coincidono con i dirigenti.

Pertanto, i suddetti Referenti devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

## 5.2 Individuazione delle aree a rischio

Con l'Aggiornamento 2015, il PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "general".

Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di:

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

Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista:

### **AREE A RISCHIO GENERALI (n. 8)**

- 1) Area A: acquisizione e progressione del personale;
- 2) Area B: contratti pubblici (così rinominata, giusto quanto disposto dall'Aggiornamento citato, Parte speciale - approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: affidamento di lavori, servizi e forniture);
- 3) Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari.
- 4) Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
- 5) Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) Area G: incarichi e nomine;
- 8) Area H: affari legali e contenzioso;

### **AREE A RISCHIO SPECIFICHE (n.2)**

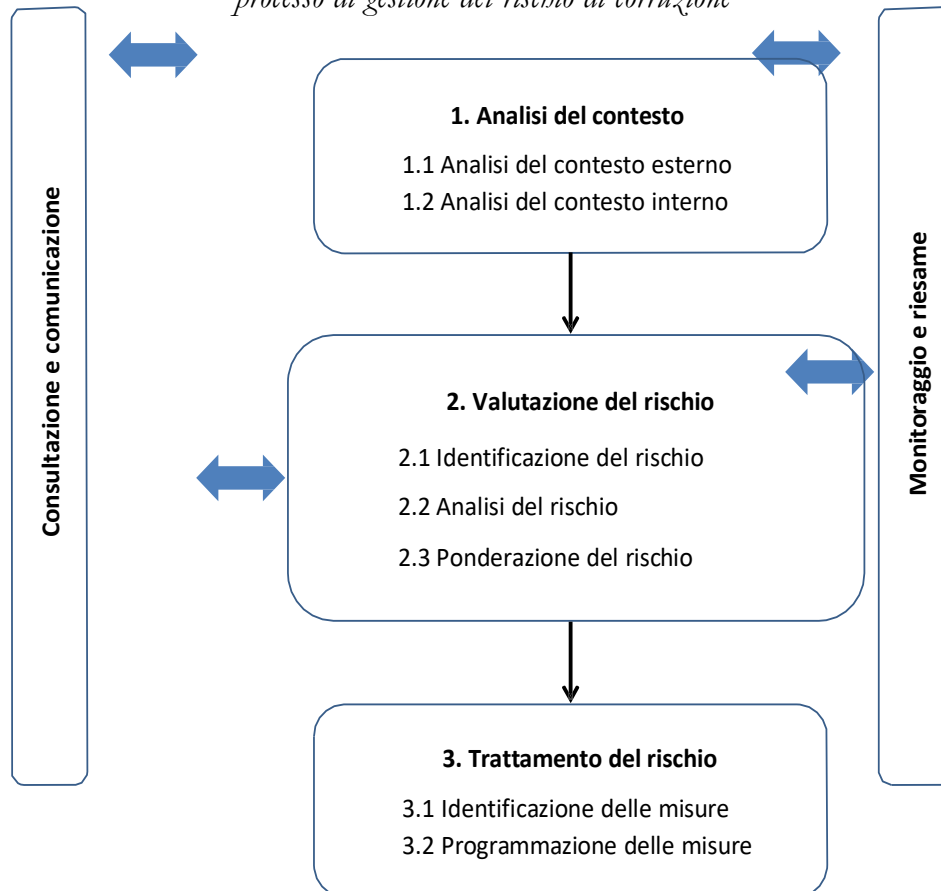
- 1) Pianificazione Urbanistica - Gestione del Territorio.
- 2) Tutela Ambientale (gestione ciclo rifiuti / smaltimento)

## Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi

rappresentate nella Figura1: Figura 1 – *Il*

*processo di gestione del rischio di corruzione*



## 6. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI.

### 6.1 Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio. Valutazione del livello di rischio. Indicazioni del PNA 2019

LA MAPPATURA DEI PROCESSI è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'Amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Essa, pertanto, assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'ANAC ha evidenziato la necessità di tener conto - nell'analisi dei processi organizzativi - anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Viene fatto riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere:

- a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
- b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:



In merito alla "**Identificazione**", i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, la gradualità di approfondimento degli stessi dovrà tener conto sia degli elementi funzionali alla descrizione degli stessi, che degli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

L'elenco dei processi può essere aggregato nelle cosiddette "**AREE DI RISCHIO**", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in **generali e specifiche**. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche

riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La "**Descrizione**" rappresenta la modalità di svolgimento dei processi identificati.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione precisa che le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa.

La decisione sulle priorità da assegnare alle aree di rischio dovrebbe essere presa in considerazione sulla base degli elementi riportati (cfr. box 5 all.1) - PNA 2019):

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio, stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività).

La "**Rappresentazione**" costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) attraverso cui si rappresentano gli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase includendo solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento).

La mappatura dei processi, essendo un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incidendo sulla qualità complessiva della gestione del rischio, necessita, si ribadisce, del coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, anche attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

L'ANAC evidenzia che il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

In particolare, i responsabili delle strutture organizzative, ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio.

Per quanto sopra rappresentato, la necessaria gradualità della identificazione e mappatura dei processi a rischio potrà essere agevolata dall'utilizzo di strumenti e procedure informatiche, nonché del ricorso ad altri documenti di programmazione o attività, quali il controllo di gestione, la certificazione di qualità, l'analisi dei carichi di lavoro, etc. E' chiaro che, a fronte di una reimpostazione sia della metodologia di valutazione dei rischi, che della struttura del Piano Anticorruzione stesso, nel quale far confluire nuove Aree di rischio, l'attività da mettere in campo dovrà essere attuata per step, passando, ad esempio, da un elenco dei processi con descrizione solo parziale, a soluzioni più evolute che prevedano descrizioni più analitiche ed estese. La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

**LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO** si articola in tre fasi:

- a) **L'IDENTIFICAZIONE**
- b) **L'ANALISI**
- c) **LA PONDERAZIONE**

**L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

A tal fine è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

**L' ANALISI DEL RISCHIO** consente una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'Autorità Nazionale Anticorruzione traccia un percorso di massima ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio.

Conseguentemente, invita a scegliere l'approccio valutativo, come detto in precedenza, ad individuare i criteri di valutazione, in base a quanto indicato nel box 10 dell'allegato 1) al PNA, cui si rinvia, a rilevare i dati e le informazioni forniti da soggetti con specifiche competenze o in autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative (attività coordinata dal RPCT e supportata da dati oggettivi) ed, infine, a formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Gli indicatori di stima di livello di rischio, come riportati nel box 9- all.1) PNA 2019, sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi verificatisi in passato nel processo o attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare i seguenti dati oggettivi per la stima del rischio:

1. I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i **procedimenti in corso**, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - a) i reati contro la PA;
  - b) il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
  - c) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - d) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio del personale. Si può ricorrere anche alle banche dati on-line liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

2. Le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.  
Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
3. Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.). Per ogni dato oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto di quelli raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Infine, occorre procedere alla **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**, il cui fine ultimo è quello di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione», mediante:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione;
- c) il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. I fattori di rischio, una volta ponderati, devono essere "trattati".

**IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In merito, il trattamento del rischio rappresenta:

fase 1 - in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo;

fase 2 - programmazione delle modalità della loro attuazione.

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

A tal fine, si possono distinguere misure generali, in quanto intervengono in misura trasversale sull'intera Amministrazione, e misure specifiche, che agiscono sui alcuni specifici rischi, incidendo su problemi mirati.

Nell'allegato 1) citato, l'Autorità individua le tipologie di misure generali e specifiche, di seguito indicate:

- ✓ controllo
- ✓ trasparenza
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento



- ✓ regolamentazione
- ✓ semplificazione
- ✓ formazione
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione
- ✓ rotazione
- ✓ segnalazione e protezione
- ✓ disciplina del conflitto di interesse
- ✓ regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013). È, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti, in quanto risultano ancora poco utilizzate, quelle relative alla semplificazione, volta ad evitare eccessiva complessità e/o non corretta interpretazione delle regole, e quella della sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica).

In riferimento a quest'ultima, si insiste sulla necessità che le Amministrazioni sviluppino una formazione ad hoc sui doveri ed idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Si riportano, di seguito, i requisiti delle misure che, secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, devono essere individuati col coinvolgimento della struttura organizzativa e attraverso canali di ascolto degli stakeholders, e che non possono essere considerati compito esclusivo del RPCT:

1. Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.
2. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato

che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati.

D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione.

Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
4. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

## 6.2 Aree di rischio

**Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma.**

**Area I): Acquisizione e gestione del personale (già Area acquisizione e progressione del personale)**

Procedimenti/processi:

1. Reclutamento del personale
2. Progressioni verticali (già progressioni di carriera)
3. Attribuzione incarichi previsti dal C.C.N.L. e dal Contratto decentrato
4. Procedimenti disciplinari

## 5. Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio

AREE interessate:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Area I - Affari Generali - Servizio Trattamento giuridico del Personale	Reclutamento del personale		ALTO
Area I - Affari Generali - Servizio Trattamento giuridico del Personale	Progressioni verticali (già progressioni di carriera)		MEDIO- ALTO
Tutte le Aree	Attribuzione incarichi previsti dal C.C.N.L. e dal Contratto decentrato		MEDIO
U.P.D. Tutte le Aree	Procedimenti disciplinari		MEDIO
Tutte le Aree	Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio		MEDIO

### **Area II): Contratti pubblici (già Area affidamento di lavori, servizi e forniture)**

Procedimenti/processi:

1. Affidamento lavori, servizi, forniture tramite procedure aperte e ristrette
2. Affidamento lavori di somma urgenza
3. Affidamenti diretti
4. Autorizzazione ai subappalti
5. Modifiche dei contratti ai sensi dell'art.120 del D.Lgs 36/2023
6. Procedura negoziata
7. Collaudi e contabilizzazione lavori
8. Incarichi e consulenze professionali

AREE interessate:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
TUTTE LE AREE	Affidamento lavori, servizi, forniture tramite procedure aperte e ristrette		ALTO
Area II Tecnico-Urbanistica Area III - LL.PP.-Demanio-Patrimonio	Affidamento lavori di somma urgenza		MEDIO
TUTTE LE AREE	Affidamenti diretti		MEDIO
TUTTE LE AREE	Autorizzazione ai subappalti		ALTO
TUTTE LE AREE	Modifiche dei contratti ai sensi dell'art.120 del D.Lgs 36/2023		MEDIO
TUTTE LE AREE	Procedura negoziata		MEDIO
Area II Tecnico-Urbanistica Area III - LL.PP.-Demanio-Patrimonio	Collaudi e contabilizzazione lavori		MEDIO - BASSO
TUTTE LE AREE	Incarichi e consulenze professionali		MEDIO

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

**Area III): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<b>AREE interessate:</b>	<b>Procedimenti - Processi</b>	<b>Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)</b>	<b>Classificazione rischio</b>
TUTTE LE AREE	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni e concessioni		MEDIO
Polizia Municipale	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni e concessioni in materia di viabilità		MEDIO
Area II Tecnico-Urbanistica	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente		BASSO
Area II Tecnico-Urbanistica	Varianti semplificate e strutturali agli strumenti urbanistici		ALTO
Polizia Municipale	Controlli e vigilanza nel campo della viabilità		BASSO
TUTTE LE AREE	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge		BASSO
Aree di competenza dei dipendenti interessati	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extra-istituzionale		BASSO

**Area IV): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<b>AREE interessate:</b>	<b>Procedimenti - Processi</b>	<b>Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Area V Economica - Finanziaria	Gestione dei tributi locali: rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego		MEDIO
Area IV Servizi alla Persona - Ambito Sociale n.30	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		MEDIO
Aree di competenza Responsabile procedimento	Eventi e iniziative		MEDIO

#### **AREA V): Gestione delle entrate, controllo delle spese e del patrimonio**

Procedimenti/processi:

1. Gestione delle Entrate extra-tributarie da PP.AA. e privati
2. Liquidazione della spesa/emissione di mandato e relativi adempimenti propedeutici, complementari e collaterali
3. Certificazione sui compensi ex D.P.R. 322/1988 art.4
4. Gestione della cassa comunale
5. Costituzione tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili
6. Costituzione tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili
7. Alienazione beni, immobili, patrimoniali

<b>AREE interessate:</b>	<b>Procedimenti - Processi</b>	<b>Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Area III LL.PP.- Demanio-Patrimonio Area V Economica - Finanziaria Polizia Municipale	Gestione delle Entrate extratributarie da PP.AA. e privati		MEDIO
Area V Economica - Finanziaria	liquidazione della spesa/emissione di mandato e relativi adempimenti propedeutici, complementari e collaterali		MEDIO-ALTO
Area V Economica - Finanziaria	Certificazione sui compensi ex D.P.R. 322/1988 art.4		BASSO

Area V Economica - Finanziaria	Gestione della cassa economale		MEDIO
Area V Economica- Finanziaria	Costituzione tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili		BASSO
Area III LL.PP- Demanio-Patrimonio	Costituzione tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili		BASSO
Area III LL.PP- Demanio-Patrimonio	Alienazione beni, immobili, patrimoniali		BASSO

### **AREA VI): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Procedimenti/processi:

1. Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente
2. Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex l. 689/81 ed adozione misure cautelari

<b>AREE interessate:</b>	<b>Procedimenti - Processi</b>	<b>Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Polizia Municipale Area III LL.PP.- Demanio-Patrimonio	Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente		MEDIO-ALTO
Polizia Municipale	Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex l. 689/81 ed adozione misure cautelari		BASSO

### **AREA VII): Incarichi e nomine**

Procedimenti/processi:

1. Conferimento incarichi professionali esterni
2. Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti: Enti, aziende, istituzioni
3. Conferimento incarichi dirigenziali

AREE interessate:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
TUTTE LE AREE	Conferimento incarichi professionali esterni		MEDIO
Area I - Affari Generali	Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti: Enti, aziende, istituzioni		MEDIO-BASSO
Area I - Affari Generali	Conferimento incarichi dirigenziali		MEDIO

### AREA VIII): Affari legali e contenzioso

Procedimenti/processi:

1. Affidamento degli incarichi legali giudiziari e/o stragiudiziali
2. Transazioni giudiziali ed extragiudiziali
3. Esecuzione dei provvedimenti giudiziari
4. Risarcimento danni derivanti da sentenze, impegni di spesa e liquidazioni attori e procuratori legali. Riconoscimento legittimità del debito fuori bilancio derivanti da sentenza ai sensi dell'art.194 comma 1) lett.a) del D.Lgs 267/2000

AREE interessate:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Area I - Affari Generali (Servizio Contenzioso)	Affidamento degli incarichi legali giudiziari e/o stragiudiziali		BASSO
Tutte le Aree Area I - Affari Generali (Servizio Contenzioso)	Transazioni giudiziali ed extragiudiziali		MEDIO
Area I - Affari Generali (Servizio Contenzioso)	Esecuzione dei provvedimenti giudiziari		BASSO
TUTTE LE AREE	Risarcimento danni derivanti da sentenze, impegni di spesa e liquidazioni attori e procuratori legali. Riconoscimento legittimità del debito fuori bilancio derivanti da sentenza ai sensi dell'art.194 comma 1) lett.a) del D.Lgs 267/2000		MEDIO



## AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

### AREA: Pianificazione Urbanistica - Governo del Territorio.

Procedimenti/processi:

1. Varianti specifiche alla pianificazione urbanistica
2. Redazione del piano (PUC)
3. Pubblicazione del piano (PUC) e raccolta osservazioni
4. Approvazione del piano (PUC)
5. Piani attuativi di iniziativa privata
6. Piani attuativi di iniziativa pubblica
7. Convenzione urbanistica: calcolo oneri
8. Convenzione urbanistica: individuazione opere di urbanizzazione
9. Convenzione urbanistica: monetizzazione aree standard
10. Esecuzione delle opere di urbanizzazione
11. Rilascio o controlli dei titoli abitativi: CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione
12. Vigilanza in materia edilizia

AREE interessate:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
AREA II "Tecnico- Urbanistica"	Varianti specifiche alla pianificazione urbanistica		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica"	Redazione del piano (PUC)		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Pubblicazione del piano (PUC) e raccolta osservazioni		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Approvazione del piano (PUC)		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Piani attuativi di iniziativa privata		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Piani attuativi di iniziativa pubblica		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Convenzione urbanistica: calcolo oneri		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica"	Convenzione urbanistica: individuazione opere di		ALTO

Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	urbanizzazione		
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Convenzione urbanistica: monetizzazione aree standard		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Esecuzione delle opere di urbanizzazione		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Rilascio o controlli dei titoli abitativi: CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione		ALTO
AREA II "Tecnico- Urbanistica" Area III LL.PP.-Demanio- Patrimonio	Vigilanza in materia edilizia		ALTO

### AREA: Gestione rifiuti

1. Certificazioni di avvenuta bonifica siti contaminati
2. Autorizzazione unica ambientale (cd A.U.A.)

AREE interessate:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
AREA II "Tecnico Urbanistica"	Certificazioni di avvenuta bonifica siti contaminati		ALTO
AREA II "Tecnico Urbanistica"	Autorizzazione unica ambientale (cd A.U.A.)		MEDIO

## 7. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo ente sono di seguito elencate:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) rispettare il principio di cui all'art. 6 bis della legge 241/1990 come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, secondo cui il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed 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. Annullamento in sede di autotutela in caso di violazione;

- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

**Con riferimento all'elencazione delle successive misure generali si ritiene opportuno una esplicitazione delle medesime**

1. Direttive, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione;
2. Controllo a campione degli atti dei Dirigenti;
3. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
4. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
5. Accesso Civico;
6. Formazione del personale;
7. Rispetto del codice comportamentale;
8. Rotazione del personale;
9. Verifica cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
10. Attività ed incarichi extra istituzionali;
11. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*);
12. Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*) - Segnalazioni;
13. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
14. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
15. Sistema dei rapporti tra comune ed i soggetti che con essa stipulano contratti.
16. Relazioni periodiche dei referenti per l'attuazione del Piano.

**La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione generali, nonché di quelle specifiche, costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dalla legge n. 190/2012.**

#### **7.1. Le direttive**

Per ciascuna delle Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio. Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento alle sottoaree e ai processi classificati a rischio di corruzione medio-basso e, soprattutto, rilevante.

La classificazione del rischio non ha dato, per nessuno dei procedimenti/processi mappati, l'esito rischio «critico».

**Area: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale ed Organi di Governo dell'Ente Locale	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano.	Dirigenti	Come da Dlgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp. della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	Tutto il personale	Immediata
e) 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 diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc.	Commissari	Immediata
g) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del funzionario responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e smi.	Dirigenti Responsabili del procedimento	Immediata
h) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	Dirigenti	Immediata
i) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Dirigenti	Immediata

#### Attività di controllo:

- ✓ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ✓ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- ✓ Relazione dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

- ✓ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL da parte del competente Dirigente.

**Area: CONTRATTI PUBBLICI (AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) L'ente locale, essendo stato sciolto ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento, l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione, indipendentemente dal valore economico degli stessi.	TUTTIE LE AREE	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (tabelle allegate).	Dirigenti	Come da D.lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016(Tabelle allegate)
d) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
e) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
f) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare	Dirigenti	

riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità		Immediata
g) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi (indizione, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto fornitura di beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le previsioni del D. Lgs. n. 36/2023)	Dirigenti	Immediata
h) Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara	Dirigenti	Immediata
i) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 36/2023	Dirigenti	Immediata
j) Subappalto. Rispetto pedissequo D.lgs 36/2023. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Dirigenti	Immediata

#### Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- **Relazione periodica dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno.**
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Per tutte le procedure sopra e sotto soglia di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, rispetto delle relative Linee guida Anac.

In conformità alle prescrizioni dell'ANAC (linee guida sul conflitto di interesse nei contratti approvate con delibera n. 494 del 5.06.2019) e ai sensi dell'art 16 del codice dei contratti pubblici è stabilito che :*"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 concreta ed effettiva 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".

Le dichiarazioni dei restanti soggetti devono essere protocollate e conservate nei fascicoli di gara. Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse che riguarda il RUP, il RPC, a seguito di segnalazione, nomina un sostituto.

**Area: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (Tabelle allegate).	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e D.Lgs. 97/2016 (Tabelle allegate)
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della	Tutto il personale	Immediata
e) 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 diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Dirigenti	Immediata

**Attività di controllo:**

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- **Relazione periodica dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno.**
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L.213/2012.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

**Area: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (Tabelle allegate)	Dirigenti	Come da D.lgs 33/2013 e D.lgs. 97/2016 (Tabelle allegate)
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
e) 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 diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Dirigenti	Immediata

**Attività di controllo:**

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- **Relazione periodica dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno;**
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

**Area: ALTRE ATTIVITÀ SOGGETTE A RISCHIO.**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
-----------	-------------	------------



a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano /Tabelle allegate	Dirigenti	Come da Dlgs. 33/2013 e 97/2016 (Tabelle allegate)
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
e) 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 diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; procedere ad effettuare controlli incrociati con il l'Area finanziaria per verificare l'effettivo versamento di somme presso la tesoreria comunale.	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- **Relazione periodica dei Dirigenti rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno;**
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

### **7.2 Controllo a campione sugli atti dei Dirigenti.**

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 10.01.2013, il Comune di Torre Annunziata in attuazione della L. 213/2012 si è dotato del nuovo regolamento sui controlli interni che prevede, tra le altre, le modalità del "controllo successivo di regolarità amministrativa". Il predetto controllo è disciplinato negli artt. 8 e seguenti del citato regolamento.

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in attuazione della L. 213/2012 e check list, allegate, differenziate per le diverse tipologie di atti.

Alle determine dirigenziali e/o provvedimenti oggetto di controllo, in originale, dovranno obbligatoriamente essere allegate le suddette check list che resteranno agli atti dell'ufficio Segreteria.

### **7.3 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.**

**I Dirigenti** provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni

espletate sono trasmessi al Responsabile PTPC e al nucleo di valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno ai fini della valutazione sulla performance ed al RPC.

**In ogni caso i Dirigenti**, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

#### **7.4 Rispetto degli obblighi di Trasparenza e di pubblicità.**

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Esso grava su tutti i Dirigenti.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e di tutto quanto fatto obbligo con il citato decreto, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e analiticamente dettagliato nella Sezione Trasparenza del presente Piano.

#### **7.5 La formazione del personale.**

La formazione, nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, è uno strumento necessario di innovazione e di sviluppo organizzativo di un'amministrazione. Essa rientra nelle linee strategiche di un Ente, in linea con i vigenti dettami normativi, finalizzati all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, in un'ottica di generale miglioramento sia dello sviluppo del singolo dipendente che della performance dell'intera organizzazione. La formazione è volta ad assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti, avuto riguardo al contesto di riferimento e alla sua evoluzione. Gli interventi formativi da realizzare nel corso di ogni anno sono individuati nel piano della formazione dell'Ente che comprende sia le iniziative formative di rilievo trasversale che quelle di rilievo circoscritto a ciascuna Area.

Il Piano formativo è dunque, il documento programmatico che, sulla scorta dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare. È uno strumento di programmazione necessariamente flessibile, che viene costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità che sorgono nel corso dell'anno nonché in riferimento alle risorse finanziarie che saranno disponibili.

Il programma di formazione coinvolgerà:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione;

I Dirigenti;

Il personale che opera nelle Aree a rischio deve essere individuato dai Dirigenti.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Dirigenti devono formulare specifiche proposte formative contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

## 7.6 Codice di comportamento

L'ANAC, con il PNA 2018 ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

A tal fine la L. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- a) la qualità dei servizi;
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (nucleo di valutazione).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 19/10/2013, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato il Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Torre Annunziata.

Con il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, è stato emanato il regolamento che contiene le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, d.P.R. n. 62/2013 previsto dall'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Testo Unico sul pubblico impiego".

L'intervento di aggiornamento si è reso necessario alla luce dello sviluppo e diffusione della tecnologia e dell'innovazione all'interno del nostro paese ed era previsto dall'art. 4, secondo comma del d.l. n. 36/2022 (Decreto Piano Nazionale di ripresa e resilienza "PNRR") anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Il Comune di Torre Annunziata, al fine di aggiornare il Codice di comportamento dei propri dipendenti, ha avviato una procedura aperta di partecipazione per l'approvazione dell'aggiornamento.

Con avviso prot.n. 35816 del 13/11/2023, pubblicato all'albo pretorio e sulla homepage del sito istituzionale dell'Ente sono stati invitati tutti i soggetti interessati, tra i quali cittadini, professionisti, collaboratori, operatori pubblici e privati, associazioni ed organizzazioni, ad inviare osservazioni sulla proposta di Codice di Comportamento e con nota prot.n. 37417 del 24/11/2023, è stato richiesto il parere obbligatorio al Nucleo Indipendente di Valutazione in merito all'ipotesi di Codice di Comportamento.

Al termine della suddetta fase partecipativa e acquisito il parere del NIV, con delibera della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 261 del 29/11/2023, è stato adottato il nuovo **"Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Torre Annunziata"** conforme alle previsioni di cui alla Legge n. 79/2022 e al D.P.R. n. 81/2023.

Nella sua formulazione il suddetto Codice di Comportamento vuole essere un effettivo ausilio per l'individuazione delle condotte cui uniformare il proprio comportamento ed orientare così i singoli alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente e le misure operative di prevenzione e gestione del rischio ivi contenute.

## 7.7 Rotazione del personale

Il PNA considera la rotazione del personale 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.

Si ricorre alla rotazione nella necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

**Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da**

**parte del Dirigente responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".**

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. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Tuttavia, occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale le modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, **si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.**

Inoltre, secondo il modello organizzativo sopra evidenziato, quale misura in luogo della rotazione, è possibile attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Sicché nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone.

In merito alla "rotazione del personale", quale misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), c. 10, lett. b), l'ANAC si è soffermata in sede di Piano 2018 per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione. Già nel PNA 2016 l'Autorità ha distinto fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Per tali ragioni è stato rinnovata la raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa. Analoga raccomandazione per una migliore

applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria o delle misure alternative che possano sortire analoghi effetti.

E' stato anche precisato, nel PNA 2018 che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Nonostante le difficoltà riscontrate in questo Ente per il ridotto numero di dipendenti e la circostanza che le assunzioni di personale soggiacciono a limiti sempre più stringenti, con delibera commissariale n. 55 del 1^/3/2023, è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, proprio al fine, tra l'altro, di attuare suddetta rotazione come meglio evidenziato nell'ambito dell'analisi del contesto interno.

Ribadito che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare all'interno di questa Amministrazione per carenza di organico si rende comunque necessario in ottemperanza all'allegato 2 PNA 2019 "La rotazione ordinaria del personale" rinviare la disciplina in apposito atto organizzativo che costituirà autonoma sezione del regolamento degli Uffici e dei servizi.

**L'Autorità, con l'approvazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto "Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 6 comma 1, lett.l - quater, del d.lgs.n.165 del 2001", rivedendo le indicazioni precedentemente fornite con l'Aggiornamento al PNA 2018, ha ritenuto, viceversa, che 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 misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. (...)**

**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 (...)**

**Ad ogni buon conto, si rinvia a quanto analiticamente previsto dalla citata delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.**

**I Dirigenti sono tenuti a riferire in merito alle misure adottate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, con una relazione, da rendere entro il 31 dicembre 2024.**

## **7.8 Verifica cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità.**

*Pur prendendo atto della natura para-concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi, l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili, evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D. Lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07).*

Pertanto, gli incarichi dirigenziali, sono conferiti dal Capo dell'Amministrazione, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b) complessità della struttura organizzativa;
- c) requisiti culturali posseduti;
- c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- d) esperienze possedute;
- e) specifiche competenze organizzative.

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*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 Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 *bis* (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: **inconferibilità ed incompatibilità**.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli **incarichi pubblici** a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale).

Quindi, le PP. AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, fermo quanto richiamato nel precedente punto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato non appena ne ha notizia, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'**incompatibilità**, cioè l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione, avutane notizia, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

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

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferirlo ad altro soggetto.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

#### **DIRETTIVE:**

L'Amministrazione (Il Sindaco o chi ne fa le veci):

- a) prima di procedere al conferimento di incarico dirigenziale dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI;
- b) il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare apposita dichiarazione da inserire nel fascicolo personale;
- c) nel decreto di incarico di Dirigente dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciata di cui sopra, che, poi, deve essere pubblicata sul sito informatico dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Dirigente, poi, nel corso dell'incarico pluriennale (se pluriennale), dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno apposita dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare nella suddetta sezione del sito istituzionale).



Il Dirigente, prima di incaricare un proprio dipendente della responsabilità di un ufficio o procedimento dovrà farsi rilasciare una apposita dichiarazione ex art. 445/2000, attestante la non sussistenza delle condizioni di cui al precedente punto nonché oltre alla non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

**Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.**

Con riferimento alle inconferibilità ed incompatibilità, la deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 D.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis D.lgs. n. 165/2001*", fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3, d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame, la deliberazione chiarisce che:

- le inconferibilità dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale;
- i divieti dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Per quel che riguarda la *retroattività*, l'*estensione*, la decorrenza dell'inconferibilità, si fa rinvio alla citata deliberazione ANAC n. 1201/2019.

L'attività di verifica in ordine all'insussistenza di conflitti d'interesse, ai sensi dell' art. 6 commi 2 e segg. del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e delle altre disposizioni vigenti in materia, viene effettuata, in occasione della nomina di Presidente/componenti per la costituzione dei Seggi e delle Commissioni di gara, secondo quanto previsto e disciplinato dalle "*Linee guida per la costituzione delle commissioni giudicatrici e dei seggi di gara nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessione*", approvate dal Consiglio metropolitano con deliberazione n. 132 del 17/11/2017.

Ai sensi delle menzionate Linee guida, i provvedimenti di nomina delle commissioni giudicatrici devono essere trasmessi entro cinque giorni dall'adozione anche al Segretario generale/RPCT, per le dovute verifiche.

### **Condanne penali ed incarichi**

I soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato ed anche quando è stato disposto il rinvio a giudizio, per i delitti contro la pubblica amministrazione,

reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

- a) non possono essere titolari di incarichi di responsabilità e coordinamento di Uffici, quali, ad es- E.Q., Dirigenza di Aree ecc...;
- b) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- c) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune 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;
- d) 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.

Queste disposizioni integrano le leggi e regolamenti, preesistenti e diversa natura, che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi segretari.

L'accertamento sia delle condizioni di inconfiribilità che quelle di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Ai fini di una compiuta valutazione ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e, comunque, di responsabilità (es. EQ) , si ritiene opportuno procedere, di seguito, all'analisi di alcune norme con l'intento di valutare le conseguenze previste dall'ordinamento sull'accesso in determinati uffici di dipendenti di pubbliche amministrazioni, in caso di procedimento penale. Le norme prese in considerazione indicano i reati in presenza dei quali derivano conseguenze sugli incarichi e sul rapporto di lavoro.

In questa direzione, in primo luogo, va ricordata, la Legge n.97/2001, "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

In particolare, l'art.3, comma 1, della richiamata legge, stabilisce che "Quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di Enti pubblici, ovvero di Enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del c.p. e dell'art.3 della Legge 9 dicembre 1941, n.1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza".

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i Dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio, per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma dei reati previsti dal Titolo II, Capo I, del Libro II del C.P.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all'Amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e "l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio, in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza" (art.3, comma 1).

"Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art.3, comma 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o assoluzione, ancorché non definitiva.

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, è intervenuta l'ANAC che ha ritenuto (PNA 2018) che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, **319**, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Il trasferimento d'ufficio conseguente al rinvio a giudizio è posto a protezione dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Ciò che rileva per l'applicazione della norma è il rinvio a giudizio per uno dei reati specificamente indicati.

Il rinvio a giudizio riguarda anche l'art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), rientrante nella fattispecie di cui all'art.3, comma 1 della L. n. 97/2001, la cui ratio è quella di proteggere l'imparzialità della Pubblica Amministrazione, imponendo il trasferimento di ufficio per colui che è già dipendente.

**Occorre, pertanto, tener conto che ancora più stringente si impone tale cautela nel caso di nuovo incarico.**

Si evidenzia, inoltre, che il D.Lgs n.39/2013 - frutto di delega legislativa contenuta nella L.n.190/2012 (Anticorruzione), prevede conseguenze per condanne anche non definitive, per i

reati previsti nel Titolo II, Capo I del Libro II del C.P. (reati contro la P.A.), comportando una serie di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni, con la quale l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele volte ad impedire l'accesso ovvero la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Infatti, l'art.16, comma 1, lett.1 - quater del D.Lgs n.165/2001 dispone che i Dirigenti degli 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 corruttivi".

La rotazione straordinaria, imposta direttamente dalla legge, è anch'essa posta a presidio dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Con riferimento alla tempistica e all'immediatezza del provvedimento della rotazione straordinaria, l'ANAC, nell'Aggiornamento 2018 al PNA, fa coincidere l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art.16, comma 1, lett.1-quater del D.Lgs 165/2001, al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato, di cui all'art.335 c.p.p.

A seguito del rinvio a giudizio, l'adozione di un provvedimento nei confronti dell'imputato diventa obbligatoria laddove gli sia ascritto uno dei reati previsti dall'art.7, L. n. 69/2015.

In ogni caso, al ricorrere dei succitati presupposti il provvedimento di trasferimento può essere adottato anche se il fatto penalmente rilevante concerne condotte corruttive tenute in altri uffici dello stesso ente o in una diversa amministrazione.

Secondo l'ANAC, l'impossibilità di disporre il trasferimento, in caso di rotazione straordinaria, occorre collocare in aspettativa il soggetto o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante, mentre laddove difetti il rapporto di servizio con l'ente dovrà procedersi alla revoca dell'incarico ed alla risoluzione del sottostante contratto.

Ciò, in particolare, nel caso in cui gli illeciti penali siano connessi con l'impiego da assumere.

Tale scelta appare altresì idonea a prevenire eventuali pregiudizi che possano derivare all'immagine dell'ente dall'attribuzione di incarichi a soggetti che risultino sottoposti a procedimenti penali, ancorché non ancora definiti con sentenza di condanna.

## **7.9 Attività ed incarichi extra istituzionali**

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al

regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

#### **7.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*)**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La ratio della norma è da rinvenire nel fine di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'ANAC in questa materia esplica la funzione sia di vigilanza (ex art. 16 del d.lgs. 39/2013) sia consultiva in materia di *pantouflage*, riconosciuta dalla L. 190/2012, art. 1, co. 2, lett. e).

### **DIRETTIVE**

- 1) Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività

della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).

- 2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.
- 3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.  
I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.
- 4) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di TORRE ANNUNZIATA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*.  
Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.
- 5) Il comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

## **SANZIONI**

- Sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'*ex* dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7311 del 29/10/2019, ha definitivamente stabilito che l'ANAC ha competenza in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del *pantouflage* e che ad essa spettano i previsti poteri sanzionatori.

## 7.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti - segnalazioni (*whistleblower*)

Il Comune di Torre Annunziata ha riutilizzato l'applicativo informatico "*Whistleblower*", messo a disposizione dall'Anac, per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

Tale applicativo è disponibile sulla home page del sito istituzionale, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente - altri contenuti - Prevenzione della Corruzione.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Il tema è stato già oggetto di intervento normativo ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. 14 dicembre 2017, n. 291) in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. "whistleblowing"), intervenuta sull'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001. La riforma ha esteso la disciplina anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. e ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione, nonché ha previsto un apposito sistema sanzionatorio nei casi di assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero in caso di mancato svolgimento di attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite, ai fini del presente Piano, vengono poste tre diverse misure di tutela:

**1. Tutela dell'anonimato:** La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla

segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

**2. Divieto di discriminazione:** Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito (cioè che per effetto di tale segnalazione sia stato sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'A.N.A.C., la quale informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Il dipendente può anche scegliere di effettuare la segnalazione all'A.N.A.C. per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel Comune di Torre Annunziata.

**3. Sottrazione della denuncia all'accesso:** La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

#### **Procedura per la gestione delle segnalazioni.**

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, avvia il procedimento, che dovrà concludersi entro 90 giorni.

Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, quali:

- il Dirigente in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nell'illecito, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

In caso di denuncia fatta al Responsabile, anche a mezzo mail, quest'ultimo, senza indugio, ne dà notizia al Responsabile della Prevenzione della corruzione e, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

I soggetti interni all'amministrazione informano contestualmente il Responsabile per la Prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.



Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

In ogni caso i dati relativi al procedimento devono essere trattati nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

### **Altre disposizioni**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è tenuto a rendere conto, comunque con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.

Le tutele di cui alla presente disposizione non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

L'ANAC è intervenuta di nuovo in materia di whistleblowing, con una modifica che precisa i casi in cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione deve procedere all'archiviazione diretta. La variazione è stata introdotta con la delibera n. 312 del 10.04.2019 (GU n. 97 del 26 aprile 2019), che modifica l'articolo 13 del suddetto Regolamento.

L'art. 13, così come modificato dalla citata delibera che ne ha mutato la rubricazione in "Archiviazione diretta delle segnalazioni/comunicazioni e disposizioni relative ai procedimenti di vigilanza attivati sulla base di una segnalazione di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n.165/2001", prevede che l'Ufficio procede all'archiviazione diretta delle segnalazioni /comunicazioni in casi specifici:

- a. manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b. manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- c. manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d. manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione; e) intervento dell'Autorità non più attuale;
- e. finalità palesemente emulativa;
- f. accertato contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione/comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- g. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- h. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione/comunicazione.

Il 16 aprile 2019 il Parlamento europeo ha approvato norme che assicurano standard minimi di protezione alle persone che denunciano pubblicamente violazioni al diritto dell'UE.

Si cerca così di rendere più facile e più sicuro segnalare le irregolarità di frode fiscale, riciclaggio di denaro, appalti pubblici, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, protezione dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei consumatori, protezione dei dati, assicurando ai whistleblowers maggiore protezione sia che scelgano di denunciare all'interno sia che scelgano di farlo all'esterno tramite organismi nazionali o europei.

## 7.12 Protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente, la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica).

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L' art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: *"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."*

La determinazione N. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che: *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."*

A tal proposito il Comune di Torre Annunziata ha sottoscritto il PROTOCOLLO DI LEGALITÀ in materia di appalti di lavori servizi e forniture, tra il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente della Provincia di Napoli, il Sindaco del Comune di Napoli, il Presidente della C.C.I.A.A. e l'ANCI Campania in data 05/09/2007.

Il Protocollo in parola rappresenta senz'altro una misura di contrasto essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'Ente.

Attese le novità intervenute in materia di contratti di appalti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, di cui al D.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, si è resa necessaria un'opera di aggiornamento ed adeguamento del Protocollo in questione.

**Conseguentemente, in data 18 dicembre 2019 questo comune ha sottoscritto il nuovo "PROTOCOLLO D'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE NELL'ECONOMIA LEGALE" tra la Prefettura di Napoli, la Città metropolitana di Napoli, il Comune di Napoli e la Camera di Commercio.**

Le successive modifiche al Protocollo di legalità, dovranno essere previamente verificate o

proposte, per l'Ente, per le specifiche funzioni ricoperte dal SG/RPCT, anche per quanto attiene alle funzioni di Ufficiale rogante.

Anche per il 2021 l'applicazione del menzionato Protocollo avverrà attraverso l'inserimento in tutti i bandi di gara pubblicati dall'Ente del richiamo alle relative clausole e condizioni, sulla cui osservanza i partecipanti sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione già in fase di presentazione delle offerte

In data 7.11.2018, inoltre, è stato sottoscritto dal comune di Torre Annunziata l'atto di adesione al Protocollo di Intesa del 21.06.2017, n. 8017 di rep. per il conferimento delle funzioni di **Stazione unica Appaltante (S.U.A.)** - centrale di Committenza, ai sensi e per gli effetti degli artt. 37,38,39 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, al Provveditorato OO.PP per la Campania, il Molise, , la Puglia e la Basilicata, sottoscritto tra la Prefettura di Napoli, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Provveditorato Interregionale alle OO.PP e gli Enti aderenti, quali stazioni appaltanti nell'accezione di cui all'art. 3, comma 1, lett. o) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016.

### 7.13 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"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."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si

astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

**Tutti i Dirigenti attestano, in ogni atto che adottano avente efficacia erga omnes, l'assenza di conflitti di interessi ai sensi degli artt. 6 bis della L.241/1990 e 6 del D.P.R. 62/2013, previa acquisizione di analoga dichiarazione da parte di tutti i soggetti che sono intervenuti nelle fasi endoprocedimentali finalizzate all'adozione del provvedimento finale, dandone atto in quest'ultimo.**

#### **7.14 Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.**

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo necessita di continue verifiche e controlli sulle diverse linee di attività dell'Ente, al fine di garantire il rispetto dei principi dettati dalla Legge 190/2012 e dal presente PTPC.

Pertanto, la presente misura dispone:

1. verifica sistematica e preventiva, sotto la responsabilità, cura ed istruttoria del Dirigente che conferisce l'incarico, a qualsiasi titolo, in ordine alle documentazioni già agli atti d'ufficio e successiva, sulle dichiarazioni rese in occasione di singoli provvedimenti (non cumulabili, anche per evitare effetti di trascinarsi negativi su altri responsabili da parte di uno o più ricorrenti) di conferimento degli incarichi sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013, al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse;
2. verifica sistematica e tempestiva, sotto la responsabilità, cura ed istruttoria del Dirigente proponente in ordine alle dichiarazioni rese, in occasione del conferimento di incarichi e nomine sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.

In occasione del conferimento di incarichi, nomine, designazioni, il Dirigente che conferisce l'incarico, ovvero ne cura l'istruttoria preventiva:

- cura l'acquisizione di dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la P.A., oltre all'attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale (cfr. Linee guida ANAC di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016 e PNA 2019);
- provvede ad attivare tempestivamente verifiche d'ufficio, con riferimento alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie).

Il medesimo Dirigente competente accerta ed attesta:

- il rispetto delle norme che disciplinano il conferimento degli incarichi e la correttezza della procedura;
- l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nei confronti del soggetto incaricato.

**I decreti di conferimento di incarichi/ nomine, a qualsiasi titolo conferiti, corredati dell'attestazione sopra indicata, e relativa documentazione, sono trasmessi, entro cinque giorni, al S.G./Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.**

Di tali attività e dei risultati conseguiti i Dirigenti competenti produrranno apposito rendiconto sullo stato di attuazione dei relativi procedimenti al 31 dicembre.

Il R.P.C.T. se ravvisa, ovvero ha elementi che possano far ritenere la possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs 39/2013, segnala alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. 39/2013.

## **8.SANZIONI**

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Al riguardo si rinvia al Codice di Comportamento integrativo adottato dal Comune di TORRE ANNUNZIATA.

## **9.SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA COMUNE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI**

Il RPCT monitora, secondo la modalità appresso indicata, tra i dipendenti (Dirigenti e Responsabili del procedimento) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i responsabili dei settori e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai fini del monitoraggio di cui al precedente capoverso, il Resp.le PTPC acquisisce dai Dirigenti entro il 31 dicembre di ogni anno apposita Autocertificazione che attesti l'insussistenza di tali relazioni.

## **10.LE RELAZIONI PERIODICHE DEI REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO ANTICORRUZIONE.**

Ciascun Dirigente, in quanto Referente, invierà entro il 31 ottobre di ogni anno al RPCT una **Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano oltre a quelle previste ai precedenti punti 7.14 e 9.**

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- ✓ le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- ✓ Se vi sono state denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione di cui al PTPC;
- ✓ in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- ✓ le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- ✓ l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti;
- ✓ eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC.

In particolare, i Responsabili dei Settori devono monitorare costantemente la mappatura del processo del rischio e segnalare eventuali scostamenti od eventuali ulteriori settori di rischio rilevati al fine di operare i conseguenti correttivi al presente piano.

All'inizio dell'anno successivo, comunque entro il 15 gennaio, i Dirigenti trasmettono al RPCT una complessiva **Attestazione in merito al rispetto del Piano relativamente all'Area di competenza (in base allo schema Allegato al presente Piano).**

Alla relazione sono allegate le autocertificazioni previste nel presente piano.

**NOMINATIVO DEL R.A.S.A.** Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016: Ing. Luigi Gaglione - Decreto Sindacale n. 7 del 19/01/2021.

## **11. VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO E DELLA SUA IDONEITÀ, MONITORAGGIO DEL PTPC E DELLE RELATIVE MISURE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salva diversa indicazione normativa, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

Le attività indicate nel presente piano dovranno essere, come sopra specificato, integrate coordinate anche con il Piano della Performance.

Ogni segnalazione in merito ad eventuali comportamenti rilevanti ai fini del presente piano devono essere segnalati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del presente Ente, il Segretario Generale, dott.ssa Maria Clara Napolitano, al seguente indirizzo di posta:

[segretariogenerale@pec.comune.torreannunziata.na.it](mailto:segretariogenerale@pec.comune.torreannunziata.na.it).

L'art. 16 comma 1, lettere l bis - I ter -I quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti, estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative, nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Dirigenti nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascuna Area, onde consentire al RPC di avere una visione sia generale che dettagliata per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, ogni Dirigente riferisce immediatamente al R.P.C. in ordine ad inadempimenti delle previsioni del Piano, segnalando le eventuali criticità, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure avanzando al RPC proposte operative di modifica e/o integrazione del piano.

## **12. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE -**

Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente in un unico documento approvato dalla Giunta comunale nell'ambito del PIAO, sulla base di quanto disposto dal Bilancio finanziario, deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPCT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/ vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza.

## **13. VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, in base a quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente PTPCT.

## SEZIONE II

### - TRASPARENZA -

#### 1. TRASPARENZA

Questo Ente postula la trasparenza quale misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi definiti dalla Legge 190/2012.

Con il D.Lgs. n. 33/2013 il Legislatore ha proceduto ad un riordino e riassetto della disciplina, tesa ad assicurare ai cittadini una più ampia accessibilità alle informazioni riguardanti l'attività e l'organizzazione pubblica, al fine di attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza anche nell'utilizzo di risorse pubbliche.

In aggiunta, detta normativa - avente finalità dichiarate di contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione - intende anche attuare una "**funzione di coordinamento informativo, statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, ex art. 117, secondo comma, lettera r), Costituzione**".

Tale funzione viene garantita statuendo la pubblicazione obbligatoria, nell'apposita sezione dei siti istituzionali informatici degli enti, denominata "**Amministrazione Trasparente**" dei documenti specificati nei capi II, III, IV e V del medesimo Decreto, nei formati ivi indicati, statuendone, altresì, la durata quinquennale.

Pertanto, con il presente Piano si confermano i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;



2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Nel corso del 2018 sono entrati in vigore due importanti provvedimenti normativi in materia di protezione dei dati personali con riflessi sulla disciplina degli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi:

➤ Il Regolamento (UE) 2006/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", entrato in vigore il 25 maggio 2018;

➤ Il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. 196/2013 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2006/679.

La nuova disciplina non ha modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2-ter D. Lgs. 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018).

Occorrerà, pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

**E' inoltre necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi fissati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento.**

La presente Sezione, parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, formulati tenendo conto degli indirizzi dell'organo di governo definiti negli strumenti di programmazione dell'Ente, e successivamente, da declinare nel PEG/Piano della performance, costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Al presente Piano è allegato l' "elenco degli obblighi di pubblicazione" di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, come appresso specificato.

Sono stati indicati, inoltre, anche gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposto dalle norme. La Legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020), pubblicata sulla G.U. n. 304 del 30 dicembre 2019 è intervenuta anche in materia di trasparenza.

L'articolo 1, comma 37 ha previsto che i comuni devono pubblicare, sul proprio sito internet, nella sez. "Amministrazione Trasparente", la fonte di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo ottenuto per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Il Sindaco, inoltre,

*dovrà fornire tali informazioni al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.*

Il comma 145 del citato articolo 1 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. 33/2013 prevedendo che le p.a. debbano pubblicare, *oltre al bando di concorso e i criteri di valutazione della commissione valutatrice, anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo.* Tutti i suddetti dati devono essere mantenuti aggiornati. Ha aggiunto, altresì, il comma 2 bis all'art. 19 del d.lgs. 33/2013, disponendo che le p.a. e gli organismi partecipati assoggettati alla normativa in materia di trasparenza dovranno assicurare, tramite il Dipartimento della Funzione Pubblica, la pubblicazione del collegamento ipertestuale di tali dati, rinviando ad apposito Decreto Ministeriale le relative modalità attuative.

Inoltre, il comma 163 ha previsto che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti da inserire su "*Amministrazione Trasparente*", previsti dalla normativa vigente, e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori dei casi previsti dalla legge, costituiscono elemento di valutazione negativa della performance individuale dei dirigenti (oltre alla sanzione applicabile ai sensi dell'art. 47, comma 1 bis) e dei responsabili, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, comma 1).

## **2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Come previsto dalla Delibera ANAC 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", si assicura il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Ente per il loro recepimento nel DUP e la conseguente relativa declinazione nel PEG-PDO-PDP.

Si individuano gli obiettivi strategici di seguito indicati in materia di trasparenza, costituenti contenuto necessario della presente sezione ai sensi dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

### **Definizione degli obiettivi:**

a) Promozione di maggiori livelli di trasparenza, attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già soggetti ad obbligo di pubblicazione (art. 10, comma 3 d.lgs. 33/2013);

b) Innalzamento della qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale sotto il profilo della semplicità di consultazione, della comprensibilità e della facile accessibilità;

Con riferimento all'obiettivo di cui alla lettera a), ci si prefigge di assicurare più elevati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione sistematica e tempestiva dei seguenti documenti non rientranti tra quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione:

1. Relazioni semestrali sugli esiti del controllo interno successivo di regolarità amministrativa;
2. Direttive e disposizioni del Segretario Generale/RPCT in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, prevenzione della corruzione e trasparenza;

3. Pareri dell'organo di revisione contabile;

4. Relazione annuale sul contenzioso del Comune di Torre Annunziata .

### 3.COMUNICAZIONE

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

I siti delle Pubbliche Amministrazioni:

1) Devono essere adeguati alle Linee Guida di design per i siti web della PA emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ed essere caratterizzati dai seguenti elementi:

a) Caratterizzazione istituzionale: l'utente deve riconoscerne la natura di fonte ufficiale e affidabilità;

b) Trasparenza amministrativa: ciascun Ente deve rendersi completamente trasparente ai cittadini, con limiti derivanti dalla legge sulla privacy;

2) Devono essere adeguati alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici della PA emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), anche alla luce del fatto che l'Italia ha recepito la Direttiva UE 2016/2102 con il Decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, che ha aggiornato e modificato la Legge 4/2004, introducendo nuovi adempimenti a carico delle amministrazioni e nuovi compiti per l'Agenzia per l'Italia Digitale. Obiettivo della Direttiva UE 2016/2102 è quello di migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili delle amministrazioni pubbliche degli Stati Membri, armonizzando le varie disposizioni nazionali sul tema. La normativa, altresì, per accessibilità intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari.

Con decreto sindacale n. 5331 del 29.03.2021 è stato nominato il Responsabile per la Transizione Digitale del Comune Torre Annunziata, affidandogli i poteri ed i compiti previsti dall'art. 17 del Codice per l'Amministrazione Digitale - dall'art. 17 del Codice per l'Amministrazione Digitale.

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta Legge ha disposto che "a far data dal 1° 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".

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### 4. ATTUAZIONE

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

***Le tabelle riportate come "allegato" al presente piano, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.***

Le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

**Con la Delibera n.7 del 17/1/2023, l'ANAC ha approvato il PNA 2022. L'Allegato 9 del suddetto PNA, denominato "Parte Speciale Obblighi Trasparenza Contratti" elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo dovrà avvenire in modo graduale e progressivo.**

**Pertanto, al presente Piano è allegato altresì il suddetto elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, ai fini di dare completa attuazione alla nuova formulazione della sottosezione di livello 1 denominata "Bandi di Gara".**

### **Qualità dei dati pubblicati e termini di pubblicazione**

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione "**Amministrazione trasparente**", assicurando il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate ai sensi dell'art. 6 e ss del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I Responsabili dei Settori, per gli atti adottati, quali fonti informative, responsabili della veridicità e dell'aggiornamento dei dati di loro competenza, devono gestire con tempestività il regolare e documentato flusso delle informazioni ai fini del rispetto degli obblighi normativi in tema di trasparenza e pubblicità. Al fine di garantire il costante aggiornamento dei dati pubblicati, si richiama l'attenzione dei Responsabili sulla necessità di vigilare sulla correttezza dei dati di rispettiva competenza, provvedendo all'aggiornamento immediato dall'adozione dei relativi provvedimenti.

Si dispone, in particolare, che i file da pubblicare siano realizzati in formato aperto.

La legge n. 190/2012 (v. art. 1, commi 32, 35 e 42) chiarisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo

*di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".*

Nella scelta ed individuazione del formato adatto alla pubblicazione occorre far riferimento al repertorio dei formati aperti istruito e aggiornato dall'AgID.

I formati aperti di più comune uso sono:

-ODS -XML - RTF per documenti di testo;

- XML per la realizzazione di data base di pubblico accesso ai dati CSV - ODS per i fogli di calcolo.

Per quanto concerne il PDF, si richiede l'impiego del formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Al contrario, il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili e pertanto è da evitare.

Nei casi in cui si dovesse necessariamente pubblicare un PDF in formato immagine si renderà utile evidenziare, ai fini della conoscibilità del dato e della trasparenza, le informazioni salienti utilizzando i TAG del documento.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" circa gli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria, è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. Tale durata ordinaria della predetta pubblicazione su nella suddetta sezione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali.

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

## **5.REFERENTI - DIRIGENTI - RISPETTO DELLA TRASPARENZA**

Al fine di adempiere ai suddetti obblighi, i DIRIGENTI, in qualità di referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, e sono direttamente tenuti e, per questo responsabili, delle pubblicazioni dei dati afferenti l'Area di cui hanno la responsabilità, nel rispetto di quanto sancito dal D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016, come dettagliatamente elencato nella tabella "Obblighi di Trasparenza" allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a vigilare sul relativo corretto adempimento.

## **6.IL RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Compiti del Nucleo Indipendente di Valutazione.

- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e l'articolo 10 del D.Lgs 33/2013, D.lgs. n 97/2016 e quelli indicati nel Piano della Performance.
- Valuta la funzionalità dei sistemi informativi e informatici per l'attuazione ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti.

- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa, dei Dirigenti, responsabili della trasmissione dei dati e della relativa pubblicazione.
- Espleta, inoltre, tutte le funzioni ed i compiti previsti dalle leggi in materia.

## **7. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - IL PROCESSO DI CONTROLLO**

Il Responsabile della Trasparenza esercita la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

## **8. LE SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Dirigenti, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, comma 3). In caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione troverà applicazione quanto disposto D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

## **9. ACCESSO CIVICO**

L'ANAC con delibera n.1310 del 28.12.2016 ha approvato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016".

Ivi, è previsto che l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'accesso generalizzato diventa regola generale ed incontra soltanto le eccezioni costituite dal rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati dall'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dalle specifiche esclusioni riportate nel comma 3.

Sono da considerarsi assolute le eccezioni relative alle materie coperte dal segreto di stato e agli altri casi di divieto di divulgazione previsti dalla legge, compresi i limiti previsti dall'art. 24, comma 1, della L. n. 241/90.

In ogni caso, in ragione della salvaguardia della riservatezza, nella comparazione tra opposti interessi e tutele in termini di accesso e privacy, dovrà prevalere il divieto di divulgazione, quando si tratti di informazioni concernenti:

- lo stato di salute, condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- la vita sessuale;
- i dati identificativi di persone beneficiarie di aiuti economici, da cui si possa evincere lo stato di salute e/o di disagio economico-sociale degli interessati.

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5 bis, comma 2, che l'accesso civico deve essere rifiutato se concretamente in grado di pregiudicare la tutela degli interessi privati specificamente individuati:

- la protezione dei dati personali, cioè "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. Il soggetto controinteressato deve essere sempre interpellato dall'ente destinatario della richiesta di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D. Lgs. n. 33/2013;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza, estensivamente intesa, a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato;
- gli interessi economici e commerciali (come proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali), in quanto ambiti tutelati perché collegati con l'interesse generale di garantire il buon finanziamento delle regole del mercato e della concorrenza.

Sono, invece, eccezioni relative, e quindi soggette a valutazione e bilanciamento con l'interesse all'accesso, quelle poste a tutela degli interessi pubblici e/o privati di particolare rango giuridico. In questi casi, per motivare un rifiuto, il pregiudizio degli interessi pubblici e/o privati in gioco non può essere astrattamente prefigurato, ma deve essere concretamente individuabile in connessione temporale e causale con l'accesso di cui si tratti e deve essere valutato come altamente verificabile.

L'accesso parziale, dovendosi per principio orientare alla massima trasparenza, è comunque preferito al diniego e, laddove sia possibile, si consente attraverso l'esibizione di documenti sui quali sia stata effettuata l'operazione di oscuramento dei dati da proteggere. Allo stesso modo, l'accesso differito deve essere preferito al diniego, dovendo prevalere quando possibile la considerazione massima per la trasparenza dell'agire amministrativo. La motivazione del diniego totale o parziale o del differimento dovrà essere accurata e congrua e contribuirà nel tempo a definire un orientamento per la trattazione di casi futuri creando una buona prassi per l'uguale trattamento di casi analoghi a parità di condizioni in situazioni confrontabili.

I punti cardine, cruciali, per la migliore organizzazione dell'istituto sono stati indicati dall'Anac nell'individuazione di un ufficio dedicato e di un registro specifico per tutte e tre le tipologie di



accesso esistenti, nonché nell'emanazione di un Regolamento, approvato con delibera G.C. n. 35 del 05.06.2018. La struttura deputata alla ricezione ed alla trattazione delle istanze di accesso è individuata nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il Responsabile dell'Accesso Civico è identificato in ciascun Dirigente dell'Area competente in riferimento alla richiesta inoltrata. Per l'esercizio del potere sostitutivo è competente il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Nel link "Amministrazione Trasparente", è presente l'apposita sottosezione I livello "Altri contenuti - Accesso civico", nella quale è possibile scaricare la modulistica prescritta dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

### **Procedura per l'accesso civico**

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'U.R.P.;
- 3) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC - Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato, eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.116 del D. Lgs. 02 luglio 2010 n.104.

