



Comune di Massa di Somma



Comune del Pomodorino del Piennolo del Vesuvio



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

Sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza**

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

INDICE

Premessa

PTPCeT

ALLEGATI

MODULI

Premessa

In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Decreto Interministeriale n.132 del 30 giugno 2022 ne specifica lo schema tipo e i contenuti diversificandoli per numero di dipendenti.

Le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art.6 del Decreto interministeriale.

La sotto sezione del PIAO **Rischi corruttivi e trasparenza è disciplinata dall'art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132.** Essa viene redatta in conformità all'**Aggiornamento 2024 al PNA 2022** approvato con delibera Anac n.31 del 30/01/2025. L'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha inteso quest'anno supportare tali enti nella consapevolezza che, nella maggioranza dei casi, dispongono di ridotti apparati strutturali ed organizzativi. L'Aggiornamento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da **Anac** nei precedenti **PNA**.

Fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 costituisce una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso Piano.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- pubblicazione di un avviso pubblico sul sito internet comunale e all'albo pretorio in data 19/02/2025, con invito a cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio comunale a formulare osservazioni e/o proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive della corruzione che l'Amministrazione avrebbe valutato prima della approvazione del PIAO 2025-2027.

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza sulla base della delibera Anac n.31 del 30/01/2025 si compone dei seguenti paragrafi:

- **Anagrafica**
- **Obiettivi strategici**
- **Contesto esterno**
- **Contesto interno (struttura organizzativa – mappatura aree/processi – misure generali)**
- **Trasparenza**

Anagrafica del comune

NOME ENTE	Comune di Massa di Somma
INDIRIZZO	Indirizzo: Via Marini, 1
CF/PI	Codice fiscale/P.Iva: 95005090634/02985531215
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.massadisomma.na.it
SINDACO	Sindaco: Gioacchino Madonna
CONTATTI	protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it 0817883211
RPCeT	ILARIA CARUSO
RUOLO SVOLTO DAL RPCeT	SEGRETARIO COMUNALE
N.ABITANTI al 31/12/2024	4985
N.DIPENDENTI AL 31/12/2024	23

Obiettivi strategici

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione di questa sezione di Piao e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Tale obiettivo ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario anche dei seguenti documenti di programmazione strategico gestionale:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Piano della Performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

- ✓ incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti; PPCeT, misure di prevenzione, etica, legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo;
- ✓ proseguire le attività poste in essere nell'ambito del sistema dei controlli amministrativi interni, in particolare esecuzione di controlli sull'attività svolta nell'ambito delle aree di rischio mediante reportistica e controlli a campione;
- ✓ garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;
- ✓ incrementare l'informatizzazione dei flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- ✓ garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni.
- ✓ Garantire l'integrazione tra *performance*, trasparenza, anticorruzione;
- ✓ Garantire il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” attraverso il sistema dei controlli;

Art.1

Soggetti coinvolti nell'adozione della sezione di PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” (PPCeT)

La proposta di questa sezione del PIAO è predisposta, sulla base delle indicazioni di cui in premessa, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n.190/2012, è stato individuato con deliberazione di G.C.n.73 del 30/12/2016 nella figura del Segretario Comunale pro-tempore.

La redazione di questa sezione di Piao prevede il massimo coinvolgimento dei responsabili dei Settori dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

È obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione garantire, nel tempo, all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi e di misure organizzative, il monitoraggio e la verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

Per assicurare il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli *stakeholder* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in data 19/02/2025 prot.n.2723 è stato pubblicato avviso pubblico rivolto ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la sua formazione. Alla data del 28/02/2025, data ultima di affissione, non è pervenuta alcuna osservazione.

Fanno parte integrante e sostanziale del Piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale individuate con il P.N.A.;
- le delibere/determine Anac in materia di anticorruzione;

- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 e s.m.i.;
- il Codice di comportamento dei dipendenti comunali aggiornato con deliberazione di G.C.78 del 24/11/2023;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n.4/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi approvato con deliberazione di G.C.n51 del 23/09/2016

Art. 2

Il responsabile anticorruzione

La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli enti locali *“il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.*

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo RPC) nel Comune di Massa di Somma è il Segretario Comunale p.t. dell'Ente.

Il RPC esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a. predispone una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito *“Amministrazione Trasparente”*;
- b. avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione, elabora le misure a presidio dei rischi specifici, condividendole con i responsabili dei settori, predispone la proposta della competente sezione del Piao e le eventuali modifiche;
- c. comunica agli uffici le misure da adottare e le relative modalità;
- d. verifica l'efficace attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza e la loro idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. organizza e presidia il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nella sezione rischi corruttivi del Piao per vigilare sulla sua attuazione;
- f. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- g. individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- h. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) all'individuazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- i. può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, in caso di riscontrata criticità, di dare per iscritto specifica motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- j. può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità;

- k. indica al nucleo di valutazione i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- l. quale responsabile per la trasparenza:
 - svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - **segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.**

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza

Con la deliberazione n. 840/2018, poi con il PNA 2019 – allegato 3, con il documento [“Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”](#), l'Anac ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del Rpct.

Inoltre, nell'ambito delle misure per prevenire, contrastare e reprimere terrorismo e riciclaggio, il RPCT viene individuato con il presente atto quale “Gestore”, a cui gli addetti degli uffici trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ai sensi del DM Interno 25 settembre 2015. Si fa riserva di definire con specifico provvedimento le procedure interne di valutazione secondo i criteri definiti nel citato decreto. Il gestore dovrà abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia.

Art.3

Ruolo e responsabilità degli incaricati di E.Q.

Ogni “incaricato di E.Q.” (di seguito solo EQ) è designato quale referente per la prevenzione della corruzione per il settore, di cui ha la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta.

Ai sensi del comma precedente, ogni EQ esercita le seguenti attività:

- a) fornisce al responsabile della prevenzione le informazioni richieste 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 per l'integrazione delle misure previste nel Piao anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;
- b) concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- c) assicura l'attuazione delle misure nei processi di competenza
- d) effettua il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni del Piao – sezione rischi corruttivi e trasparenza, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione ivi previsti
- e) promuove e divulga anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piao nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verifica l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piao, al RPCeT;
- f) partecipa con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
- g) regola l'istruttoria dei procedimenti amministrativi mediante atti, circolari e direttive interne;
- h) redige gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, sulla base della check list predisposta;
- i) adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti e attua ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in proprio possesso;

- j) si astiene in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al segretario comunale, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- k) dovrà 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.

I processi e le attività previsti in questa sezione di PIAO integrano gli obiettivi del ciclo della performance.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Art.4

L'organo di indirizzo politico

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Art.5

Compiti dei dipendenti

Tutti i dipendenti che operano in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, dovranno operare nel rispetto del Piao "Rischi corruttivi e trasparenza" e degli altri documenti ad esso collegati e provvedere alla loro esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi della normativa vigente, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al proprio responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti devono:

- denunciare al responsabile del Servizio di appartenenza gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- **adeguare la propria attività a quanto ivi stabilito.**

Art.6

Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione coadiuva il RPCT nella verifica della corretta applicazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da parte degli EQ.

In particolare, ai fini dell'attribuzione della indennità di risultato agli EQ, sarà valutata l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e degli obblighi in materia di trasparenza dell'anno di riferimento.

Art.7

Analisi del contesto esterno

L'Aggiornamento del Piano prevede che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto. L'inquadramento del contesto presume, quindi, un'attività attraverso la quale è possibile far emergere le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La contestualizzazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 2025-2027 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'ente in modo più efficace.

Il comune di Massa di Somma ha una popolazione di circa 5.200 abitanti. Il contesto socio economico è caratterizzato da un'economia basata su piccole aziende agricole e artigianali; la maggior parte degli abitanti è impegnato nei servizi; significativa è l'occupazione nell'agricoltura specie per i prodotti ortofrutticoli di qualità, come il pomodorino "del piennolo del Vesuvio D.O.P."; sono altresì presenti piccoli esercizi commerciali.

Il territorio comunale rientra nell'ambito della provincia di Napoli che, come noto e come emerge anche dalla *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata dal Ministro dell'Interno Miniti al Parlamento per l'anno 2016 e trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018*, rappresenta, insieme a tutto il territorio della Regione Campania, un contesto particolarmente a rischio per ciò che concerne i fenomeni criminosi.

Il panorama criminale della provincia di Napoli rimane connotato da una fortissima effervescenza a causa di una continua rimodulazione degli equilibri criminali, significativamente alterati dai numerosi arresti operati dalle Forze di Polizia e dalla contestuale collaborazione processuale di numerosi pregiudicati, determinando un contesto composito: da una parte gruppi che riuscirebbero a restare compatti, mantenendo il potere economico sul territorio e dall'altra clan eterogenei con capacità criminale limitata rispetto ai primi, che si aggregerebbero in funzione delle specifiche finalità. Rispetto al capoluogo, si avverte maggiormente l'interesse dei clan ai settori amministrativi, economici e finanziari cercando commistioni con la Pubblica Amministrazione.

Nell'area vesuviana, in particolare a San Giuseppe Vesuviano e zone limitrofe, risultano attivi i clan coalizzati dei "Fabbrocino" e "Cava". In tale quadro si segnala che: a Sant'Anastasia e Pollena Trocchia operano i clan "Anastasio-Castaldo" e "Panico-Terracciano-Viterbo", attualmente contrapposti ai "Cuccaro" di Barra. Nei comuni di Cercola e Massa di Somma operano residuali componenti del depotenziato clan "Ponticelli" oltre ad appartenenti agli alleati sodalizi dell'area orientale di Napoli "De Luca Bossa" e "Cuccaro". Il comprensorio di Volla è controllato dal clan "Veneruso"; nei centri di Portici e San Sebastiano al Vesuvio opera il clan "Vollaro" (Vol.1, pag.146-150)

Art.8

Analisi del contesto interno

➤ Struttura organizzativa

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Gli organi di governo del Comune di Massa di Somma sono i seguenti:

SINDACO	Gioacchino Madonna
GIUNTA COMUNALE	

Vice Sindaco	Nicola Manzo
Assessore	Giuseppina Iorio
Assessore	Graziano Zeno
Assessore	Vincenzo Ciriello
CONSIGLIO COMUNALE	
Consigliere comunale	Iorio Giuseppina
Consigliere comunale	Manzo Nicola
Consigliere comunale	Zeno Graziano
Consigliere comunale	Nocerino Agostino
Consigliere comunale	Ciriello Vincenzo
Consigliere comunale	Oliviero Carmine
Consigliere comunale	Scarpato Rosanna
Consigliere comunale	De Luca Cicale Valenitna
Consigliere comunale	Esposito Salvatore
Consigliere comunale	Boccarusso Vincenzo
Consigliere comunale	Fanelli Maria
Consigliere comunale	Di Paola Nicola

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, attualmente sono in servizio presso il Comune di Massa di Somma n.12 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, n.7 a tempo indeterminato e parziale, n.2 a tempo determinato e parziale e il Segretario Comunale.

La macrostruttura organizzativa attualmente si articola nei seguenti 5 settori, oltre a eventuali servizi in forma associata:

- I Settore (informatica, digitalizzazione, contenzioso, cultura, protezione civile) assegnato al segretario comunale p.t.
- II Settore (ufficio Tecnico, patrimonio, ecologia, bollettazione, urbanistica, edilizia);
- III Settore (ragioneria, finanziario, tributi, servizi sociali, polizia locale);
- IV Settore (Lavori pubblici, PNRR);
- V Settore (servizi demografici, servizi scolastici, personale, segreteria, eventi, messi)

Si precisa che i settori sono retti da personale inquadrato nella categoria giuridica D, titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali;

- il Segretario comunale, in servizio presso questo Comune dal 03/01/2017, sulla base della deliberazione di G.C.n.73 del 30/12/2016 è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. È altresì componente unico dell'UPD.

➤ **Mappatura aree e processi**

Sono previste le seguenti “Aree di rischio” obbligatorie:

- 1) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs.36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- 2) Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- 3) Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);

- 4) Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Sino altresì previste le ulteriori aree di rischio

- 5) Area relativa allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Area relativa allo svolgimento di attività di controlli, verifiche e sanzioni;
- 7) Area relativa all'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenze;
- 8) Accertamenti tributari;
- 9) Definizione e approvazione di transazioni, accordi bonari e arbitrati;
- 10) Attività di trattamento rifiuti
- 11) Gestione risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali

Una volta individuate le aree di rischio, per ciascuna di esse si è provveduto alla mappatura dei processi ad esse afferenti.

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato la maggior parte delle attività di competenza del comune di Massa di Somma, poiché l'ente, di piccole dimensioni, ha poche risorse umane, le quali, tra l'altro, provvedono alle necessità prioritarie operative ed organizzative.

Essa ha coinvolto tutti i titolari di posizione organizzativa che hanno provveduto all'individuazione dei processi di loro competenza. L'aggiornamento della mappatura è stata svolta insieme con il segretario comunale/RPC.

Individuazione e valutazione del rischio

Preso atto della mappatura dei procedimenti che caratterizzano il Comune di Massa di Somma, si è proceduto alla identificazione dei rischi.

Il RPCT ha coordinato un gruppo di lavoro composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative. Data la dimensione organizzativa dell'ente, il gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi".

Per ogni processo, sono stati individuati tutti i rischi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi". Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. L'elenco dei rischi afferenti ai processi mappati è riportato nell'allegato 1.

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: 1) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; 2) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Stima del livello di rischio

Per stimare l'esposizione ai rischi si è impiegato un approccio di tipo qualitativo, in base al quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, senza una loro rappresentazione finale in termini numerici. Sono stati definiti preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori individuati sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo decisionale: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Le valutazioni dovevano essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”. L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.)

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio per pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PPCETT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato 1 “Analisi dei rischi”.

➤ Misure generali

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per mitigare il rischio*”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi l’Anac ha valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d’interesse;
- formazione sui temi dell’etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA);
- commissioni di gara e di concorso;

Sono state previste altresì le seguenti misure

- misure di trasparenza;
- misure di controllo;
- informatizzazione dei processi.
- misure comuni a tutti gli uffici nella predisposizione degli atti amministrativi (semplificazione, motivazione, ecc)

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.

L’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell’amministrazione.

L’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell’amministrazione. Per questa ragione, i PPCETT 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.

- Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato con deliberazione di G.C.n.78/2023, costituiscono parte integrante del PPCET.

Tali strumenti rappresentano una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l’azione amministrativa.

- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili titolari di incarico di E.Q. e del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi approvato con deliberazione di G.C.n.51 del 23/09/2016.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Le EQ provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi mentre il RPC verifica a campione le dichiarazioni prodotte dalle singole EQ.

- Conflitto di interessi

Ai sensi dell'art.6-bis della Legge 241/90, 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, ai loro superiori gerarchici; i responsabili di settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al segretario comunale; il segretario comunale formula la segnalazione riguardante la sua posizione al sindaco. Pervenuta la comunicazione spetta al Responsabile, e per i responsabili al Segretario, che l'ha ricevuta, valutare la presenza di una situazione di conflitto di interesse e disporre in merito per la conclusione del procedimento assegnando la titolarità del provvedimento ad altro Responsabile e, solo ove ciò non sia possibile, provvedendo personalmente nell'ambito delle proprie competenze.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il DPR 16 aprile 2013, n. 62 (con particolare riferimento agli artt. 6, 7 e 14) e al codice di comportamento dei dipendenti comunali ai quali si rimanda.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs.165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

- Formazione del personale

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

Il RPC definisce e predispone entro l'anno l'attività di formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi della trasparenza, dell'etica e della legalità, tenendo in considerazione la struttura burocratica dell'ente e la sua dotazione organica.

Nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente si provvederà a fornire una formazione adeguata attraverso la partecipazione a corsi, prediligendo quelli gratuiti, ove possibile, e la somministrazione di webinar (seminari on-line) e di materiale didattico aventi ad oggetto specifici temi attinenti la prevenzione della corruzione.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei settori.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il responsabile della prevenzione della corruzione predispone un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione espletate.

- Whistleblower

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio.

Ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L.190/2012 e modificato dalla Legge 179/2017, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC 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.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e 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 sua identità. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Questo Comune ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le segnalazioni possono essere inviate dall'indirizzo web <https://massadisomma.whistleblowing.it/>. La segnalazione si può altresì effettuare compilando l'apposito modulo di cui all'allegato modulo 4) consegnandolo in busta chiusa debitamente sigillata al RPC.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza

- Misure alternative alla rotazione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Laddove la rotazione non sia possibile per la presenza di vincoli oggettivi, occorre prevedere delle misure alternative.

La dotazione organica del Comune di Massa di Somma è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

Si stabiliscono le seguenti misure alternative:

- a) per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, attuazione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al titolare del procedimento un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Resta fermo l'obbligo di effettuare la rotazione straordinaria per condotte di natura corruttiva ai sensi della **delibera Anac n.215 del 26 marzo 2019**.

- Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della l. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al RPC di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

- Protocolli di legalità e patti di integrità

In data 18 gennaio 2008, tra il sindaco del Comune di Massa di Somma ed il Prefetto di Napoli è stato stipulato il “**Protocollo di legalità**” in materia di appalti, che viene allegato al Piano a formarne parte integrante e sostanziale, attualmente vigente per le procedure di appalto di lavori di importo superiore ad € 250.000, subappalti di importo superiore ad € 100.000 e per le procedure di appalto di servizi e forniture di importo superiore ad € 50.000.

Con deliberazione di G.C.n.77/2019 è stato approvato il “**Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale**”, che si allega a questo piano a formarne parte integrante.

Il RPC ha il compito di verificare che i responsabili di settore rispettino, per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture le misure previste nei protocolli di legalità ed eventuali patti di integrità stipulati dall'Ente.

- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage/revolving doors)

L'art. 53, comma ter, del D.Lgs. 165/2001, dispone che: “*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. i*

contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i responsabili di settore e di procedimento devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti di cui al comma 1.

I responsabili di settore segnalano eventuali violazioni al responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti consequenziali.

In caso di violazione del divieto, sono previste conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

- Monitoraggio tempi procedurali - Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, titolare del potere sostitutivo non è stato nominato. Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario comunale.

- Rasa – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., fino alla entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Nel comune di Massa di Somma il RASA è la dr.ssa Ilaria Caruso.

- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui all'art. 35-bis nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.n.39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato dovrà presentare una dichiarazione di non incorrere nel divieto di cui all'art.35 bis. I responsabili competenti provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti

- Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Ogni Responsabile di Servizio è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del Decreto Legislativo n.33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PPCET in una "*apposita sezione*". Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

- Controllo

Il monitoraggio del PPCET, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le

fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il monitoraggio sulla realizzazione del Piano sarà effettuato dal RPC prioritariamente in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni, e in occasione dell'aggiornamento del Piano.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

- Informatizzazione dei processi.

L'informatizzazione dei processi si inserisce nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Si prevede, così, la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Questo Ente, oltre al protocollo, ha avviato attivato la gestione informatizzata delle determinazioni e delle ordinanze.

- Misure di prevenzione comuni a tutti gli uffici

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- se sono stati individuati i responsabili dei procedimenti, distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti ossia l'istruttore proponente ed il responsabile del settore

b) nella formazione dei provvedimenti

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**. L'onere di motivazione è tanto è più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- esplicitare il presupposto giuridico dell'atto e le norme utilizzate nel processo decisionale e richiamare gli eventuali "atti presupposto"
- negli atti di affidamento, dichiarare l'assenza di conflitti di interessi anche potenziali.

c) nella redazione degli atti

- attenersi ai principi di semplicità, **chiarezza e comprensibilità** in modo da rendere comprensibile il provvedimento

d) nei rapporti con i cittadini

- pubblicare i moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza

e) nel rispetto della normativa

- comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisare l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, il titolare del potere sostitutivo, pubblicizzare nella corrispondenza il

sito internet del comune www.comune.massadisomma.na.it;

- provvedere all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurarsi che il bene o la fornitura non siano presenti su consip e/o mepa (mercato elettronico della pubblica amministrazione) qualora ne ricorresse l'obbligo;
- motivare adeguatamente gli atti;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare per ogni affidamento la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando conto sempre dell'espletamento dell'indagine di mercato anche informale (verifiche su siti);
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- acquisire per tutti gli affidamenti **fino a €40.000,00** le autodichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale ed effettuare **verifiche a campione mensili su almeno il 10% degli affidatari** comunque non inferiore all'unità
- per importi superiori a €40.000,00 verifica possesso dei requisiti in capo all'offerente sulla totalità degli affidatari

g) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara.

- acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi di assenza cause di incompatibilità e conflitto di interessi.

Art.9

Aggiornamento

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene **in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative** intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Art.10

Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge 190/2012. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari è di competenza, esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.

Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato dei Responsabili di Settore.

Allegati:

1-Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

2-Individuazione e programmazione delle misure

3-Misure di trasparenza

3BIS - Integrazione trasparenza Bandi di gara e contratti

4-Check-list atti

5-Protocollo di legalità

6-Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale

7-Codice di comportamento

8-Regolamento per la disciplina delle incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi approvato con deliberazione di G.C.n.51 del 23/09/2016

SEZIONE TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto “Freedom of Information Act” - Foia, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”.

Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

È la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto. Libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso

- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, 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”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PPCET in una “apposita sezione”.

L’amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l’accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Obiettivi strategici

La trasparenza dell’attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell’amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili titolari di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Servizi tra i Responsabili, coordinata dal Responsabile della trasparenza.

Pertanto, si intendono realizzare 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.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

L’obiettivo dell’Amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza più elevato possibile entro il 2020.

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.

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.

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

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

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale.

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

I soggetti responsabili della *trasmissione dei dati, e della loro pubblicazione e aggiornamento* sono individuati nei Responsabili di Area (indicati nella colonna G della Tabella allegata). Essi, in qualità di referenti per la trasparenza, coadiuvano, ciascuno per le rispettive competenze, il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013. Essi provvedono, ciascuno per le rispettive competenze, anche servendosi del personale ad essi assegnato, all'inserimento e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", assumendone la diretta responsabilità con il compito, altresì, di attuare ogni misura organizzativa necessaria per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza compete l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso la verifica, con la collaborazione dei referenti della trasparenza, della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di

pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza sollecita i Responsabili competenti all'attuazione degli stessi, provvedendo, altresì, alla segnalazione degli inadempimenti all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, può essere oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal decreto legislativo del 14 marzo 2013, n.33, spetta al Nucleo di Valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'ANAC.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 stabilisce *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Esso è disciplinato dall'art.5 del decreto 33/2013.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" modelli di istanza da presentare agli uffici per esercitare le varie tipologie di accesso, al fine di facilitare la predisposizione da parte dell'utenza. Al fine di regolamentare l'esercizio del diritto viene istituito il registro dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, con indicazione dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso

Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Nella tabella allegata si evidenziano gli obblighi di pubblicazione con indicazione di:

- Struttura responsabile della produzione del dato e Struttura Responsabile della pubblicazione del dato.

I contenuti delle colonne potranno essere oggetto di modifica – laddove ne ricorra la necessità – con provvedimento del RPCT.

Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità alla legge sulla Privacy italiana e al **GDPR** – Regolamento Generale sulla Protezione Dati, in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018.

*Al responsabile del Settore competente
p.c. Al Responsabile della Trasparenza e della Corruzione*

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse collaboratori/consulenti

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ C.F. _____
P.Iva _____

DICHIARA

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Massa di Somma e delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

*All'Ufficio personale
E p.c. Al RPTC
Sede*

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dipendenti comunali

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a _____ il _____,
in qualità di

- ☐ responsabile di settore
- ☐ responsabile di procedimento

presso il Comune di Massa di Somma

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (allegare fotocopia di documento in corso di validità se non sottoscritto digitalmente), che:

- a) non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b) che di conseguenza non sussistono con i Soggetti interessati:
 - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Oggetto: dichiarazione di insussistenza di situazioni delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs.n.39/2013.

II/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ prov. (____) il _____ nella sua qualità di _____

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39.

In particolare, ai fini delle cause di inconferibilità:

- ☐ di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3 D.Lgs. 39/2013);
 - ☐ di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in ente pubblico o in ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del Servizio Sanitario regionale (artt. 4 e 5 D.Lgs. 39/2013);
 - ☐ di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art.8 del D.Lgs.39/2013;
- e, ai fini delle cause di incompatibilità:
- ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 del D.Lgs.39/2013;
 - ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 del D.Lgs.39/2013;
- oppure
- ☐ di avere riportato le seguenti condanne penali:

☐ che sussistono la/le seguente/i causa/e di inconferibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39 relativamente alle cariche e/o incarichi seguenti (*)

CARICA/INCARICO RICOPERTO	Norma di riferimento del d.lgs39/2013

☐ che sussistono la/le seguente/i causa/e di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39 relativamente alle cariche e/o incarichi seguenti:(*)

CARICA/INCARICO RICOPERTO	Norma di riferimento del d.lgs. 39/2013

e di impegnarsi a rimuoverla/e ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.19 del D.Lgs.n.139/2013 e s.m.i.

Il sottoscritto si impegna a presentare annualmente la presente dichiarazione (art.20, comma 2) ed a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente rendendo se del caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n.196/2003:

Il sottoscritto dichiara di essere informato e dà il proprio consenso al trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione per le finalità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, ai sensi del D. Lgs. n.196/2003.

(*) vanno elencati sia gli incarichi e le cariche ancora in corso sia quelli cessati con indicazione della data di nomina e/o conferimento e della data di scadenza e/o cessazione

Luogo e data

Firma

MODULO4: Modello dichiarazione pantouflage ai sensi dell'art.53 D.Lgs.165/2001

Al Comune di Massa di Somma

**MODELLO DICHIARAZIONE
"PANTOUFLAGE"**

Oggetto: dichiarazione resa ai sensi del Piano Triennale Anticorruzione

__I__ sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____, in qualità di _____

_____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste
dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

per quanto a propria conoscenza che, al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), questa impresa non ha 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Oppure

al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), di conoscere il divieto valido 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.

Allega copia del seguente documento di identità _____

In fede _____

_____ li _____