



# ***CITTA'*** ***DI TORRE ANNUNZIATA***

***CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI***

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2022/2024***

## INDICE

### **Titolo I     Premesse**

- Art. 1 – Le finalità ed obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione.
- Art. 2 – Il processo di adozione del PTPCT 2022-2024
- Art. 3 – Analisi del contesto esterno e interno
- Art. 4 – I soggetti coinvolti nel Piano Anticorruzione

### **Titolo II     Individuazione delle aree a rischio**

- Art. 5 – Mappatura delle attività a rischio corruzione
- Art. 6 – Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio.  
Assegnazione del livello di rischio
- Art. 7 – Gestione del rischio

### **Titolo III    Le misure per prevenire la corruzione**

- Art. 8 – Generalità
- Art. 9 – I controlli interni
- Art. 10 – Rotazione del personale
- Art. 11 – Codice di Comportamento
- Art. 12 – Formazione del personale per l'anno 2022
- Art. 13 – Applicazione del protocollo di legalità
- Art. 14 – Integrazione tra il Piano della Performance e il P.T.P.C.  
Attività del N.I.V.
- Art. 15 – Verifiche in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarico
- Art. 16 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( cd. pantouflage).
- Art. 17 – Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.
- Art. 18 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c. d. whistleblowing)

### **Titolo IV     Sezione Amministrazione Trasparente**

- Art. 19 – Introduzione
- Art. 20 – Generalità
- Art. 21 – I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni
- Art. 22 – Compiti del N.I.V.
- Art. 23 – Rapporto tra trasparenza e privacy
- Art. 24 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza
- Art. 25 – Il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)
- Art. 26 – Accesso Civico

**Art. 27 – Processo di attuazione del programma**

**Art. 28 – Le sanzioni**

**ALLEGATI**

- 1. Sezione “Amministrazione Trasparente”: elenco degli obblighi di pubblicazione;**
- 2. Mappatura dei processi e procedimenti per Aree di rischio.**

# PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## TITOLO I : PREMESSE

### **Art. 1 – Le finalità ed obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione.**

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 si basa sulle realizzazioni dei precedenti piani e ne costituisce il naturale proseguimento e sviluppo, attraverso la mappatura delle attività e dei processi esposti a rischio corruzione, nonché l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, elaborato sulla base delle risultanze delle attività svolte e delle novità normative in materia di EE.LL.

In particolare, si è tenuto conto dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera ANAC n.1064 del 22.11.2019, nonché del D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, sul Codice dei contratti pubblici, come modificato e aggiornato da ultimo dalla L. 11 settembre 2020 n. 120 e L. 29 luglio 2021 n. 108, nonché delle Linee Guida Anac approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019.

### **Art. 2 – Il processo di adozione del PTPCT 2022-2024**

Ai fini dell'adozione del presente PTPCT, è stata, innanzitutto, attivata una fase di confronto e partecipativa con tutta la struttura organizzativa, invitando la dirigenza, a far pervenire contributi in riferimento ai processi rientranti nelle attività di competenza dei rispettivi uffici ricadenti in aree di rischio e all'identificazione di eventuali ulteriori eventi rischiosi, e, conseguentemente, a formulare specifiche proposte di misure da porre a presidio del rischio corruttivo da inserire nel nuovo Piano.

Per tali finalità è stata inviata una nota prot. n. 23449 del 06.12.2021 nella quale è stato indicato quale termine, per la formulazione di proposte di misure da porre a presidio del rischio corruttivo da inserire nel PTPCT 2022-2024, il 20.12.2021.

Entro il suddetto termine non sono pervenute proposte da parte dei dirigenti coinvolti.

Pertanto, si confermano le otto Aree Generali, già individuate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023.

La predisposizione del PTPC 2022/2024 è stata preceduta, altresì, da un "Avviso Pubblico" per l'avvio delle consultazioni necessarie, ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C. 2021/2023), mediante la pubblicazione dello stesso in data 26.11.2021 e fino al 16.12.2021 sulla home-page del sito istituzionale dell'Ente, all'albo pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione al fine di acquisire proposte e osservazioni con riferimento all'aggiornamento del Piano stesso.

In data 15.12.2021 sono pervenute, a mezzo pec, osservazioni da parte di un'Associazione del territorio, le quali in data 16.12.2021 sono state trasmesse al Sindaco e alla Giunta.

Il presente Piano è stato predisposto, in bozza, dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e preventivamente trasmesso, mediante pec, in data 16.12.2021 al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Consiglieri Comunali, agli Assessori, ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative e al Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.), al fine di assicurare una partecipazione attiva dei soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del Piano stesso.

### **Art. 3 – Analisi del contesto esterno e interno**

#### **• Analisi del contesto esterno**

Come evidenziato dall'ANAC nella delibera n. 831 del 03 agosto 2016, con riferimento alla metodologia da seguire per l'analisi del contesto esterno, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, con nota pec del 29 novembre 2016 sono stati chiesti alla Prefettura di Napoli i dati inerenti l'ordine pubblico e la sicurezza necessari per la elaborazione del Piano Anticorruzione, al fine di avere elementi di conoscenza relativi al contesto esterno del Comune di Torre Annunziata.

Come riportato nell'aggiornamento 2019 del PNA, 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. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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.

La popolazione residente ufficiale ISTAT nel Comune di Torre Annunziata al 31.12.2020 ammonta a 41.088 abitanti.

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

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, mentre approfondiva i rapporti tra i clan camorristici locali dei Gionta di Torre Annunziata con i clan Nuvoletta e Bardellino.

Il Consiglio Comunale in data 29 febbraio 2016, da ultimo, ha anche affrontato il problema della crisi dei posti di lavoro che ha visto anche la partecipazione sentita di numerosi cittadini.

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.

#### • **Analisi del contesto interno**

Il Segretario Generale è il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Torre Annunziata.

Il Segretario Generale, dott. Lorenzo Capuano, è stato nominato con decreto sindacale n.45 del 6 marzo 2015 Responsabile Anticorruzione, e con decreto sindacale n. 166 del 28 settembre 2015 Responsabile della Trasparenza Amministrativa.

Attualmente, con D.P.R. del 23.02.2022, è stato sciolto il Consiglio Comunale e con decreto del Prefetto di Napoli prot. n. 59382 del 23.02.2022 è stato nominato il Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione dell'Ente.

Con Decreto del Prefetto di Napoli prot. n. 59696 del 23.02.222 sono stati nominati sub Commissari.

Il Commissario Prefettizio ha tutti i poteri del Sindaco della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, pertanto tutti i riferimenti a tali organi contenuti nel presente piano, sono da intendersi riferiti al Commissario Prefettizio.

La Struttura organizzativa del Comune di Torre Annunziata ha subito numerose modifiche e integrazioni.

Da ultimo, si ritiene opportuno richiamare la delibera di G.C. n. 80 del 29.04.2020, con la quale si è previsto che l'Ente sia suddiviso in n. 5 Aree:

Area I (Affari Generali),

Area II (Tecnico-Urbanistico);

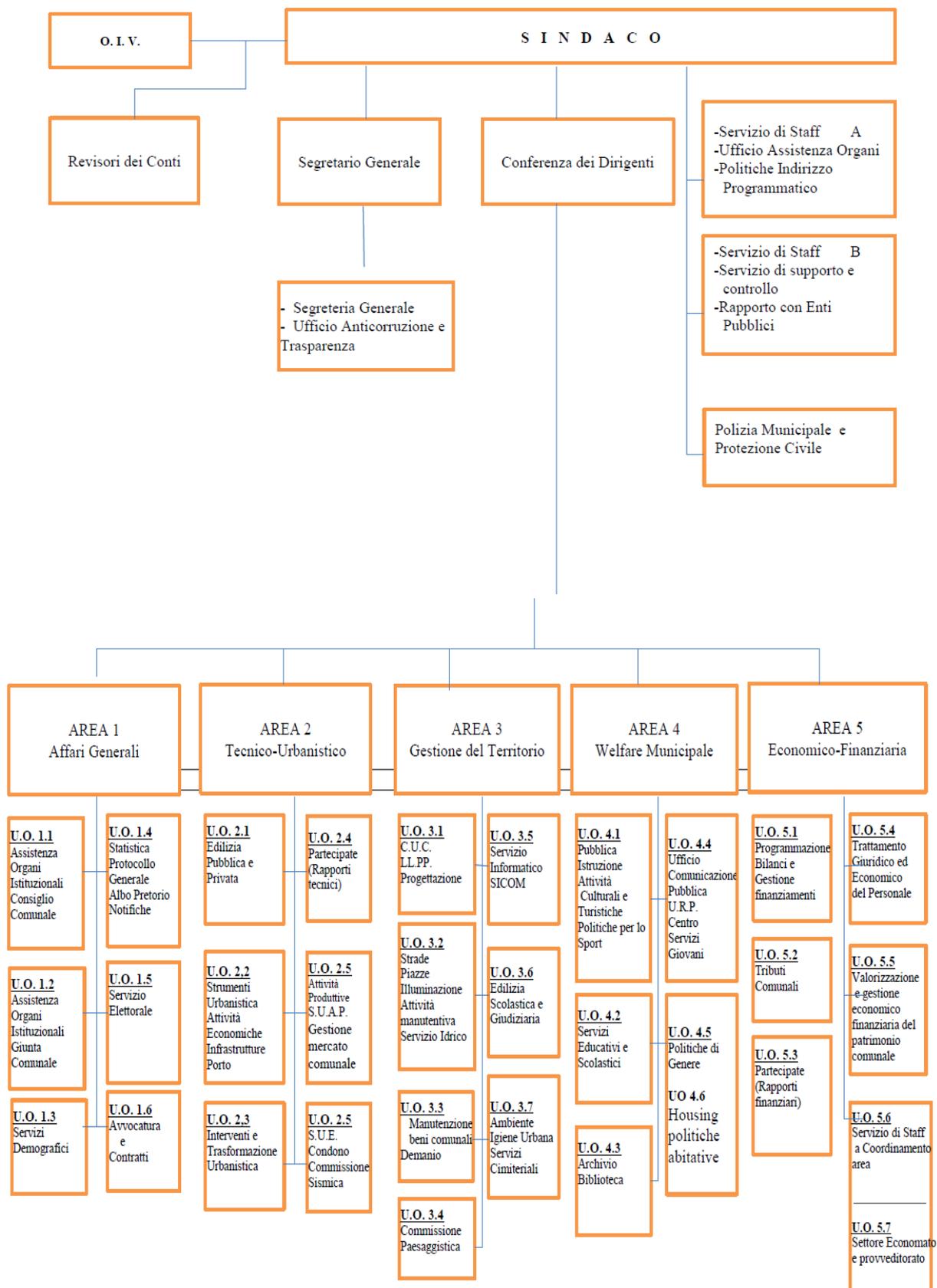
Area III (Gestione del Territorio);

Area IV (Welfare Municipale),

Area V (Economico-Finanziaria)

oltre alla Polizia Municipale e Protezione Civile, alle dirette dipendenze del Sindaco, all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, alle dirette dipendenze del Segretario Generale e alla Struttura Extra dipartimentale denominata Ufficio di Piano.

La struttura organizzativa, comprensiva delle Unità Operative, così come risulta dalla delibera G. C. n. 80 del 29.04.2020, viene graficamente, così rappresentata:



La suddetta struttura organizzativa è dislocata sul territorio di Torre Annunziata presso le seguenti sedi:

- C.so Vittorio Emanuele III – Palazzo Criscuolo: sede principale dell'Ente in cui sono presenti: U.O. 1.3 Servizi Demografici; U.O 1.4 Protocollo Generale e Albo Pretorio; U.O 4.1 Pubblica Istruzione, Attività culturali e turistiche, Politiche per lo Sport; U. O. 4.2 Servizi educativi e scolastici U.O. 4.3 Archivio e biblioteca;
- Via Provinciale Schiti dove hanno sede: gli Organi Istituzionali; la Segreteria Generale e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e le U.O. 1.1 e 1.2 Assistenza agli Organi Istituzionali; U.O. 1.6 Avvocatura e contratti; l'intera Area II, III e V;;
- Piazza Nicotera dove hanno sede: il Comando della Polizia Municipale; le U.O. 1.4 Ufficio Statistica ed Ufficio Notifiche; U.O. 1.5 Servizio Elettorale;
- Via Parini dove ha sede l'Ambito Sociale N30 e le U.O. 4.5 Politiche di genere e U.O. 4.6 Housing politiche abitative;
- Via Dante dove ha sede l'U.O. 4.4 Ufficio Comunicazione Pubblica, U.R.P. e Centro Servizi Giovani.
- Piazzale Gargiulo dove ha sede la Protezione Civile
- Via Roma dove ha sede il Mercato Comunale
- Via Sepolcri dove hanno sede i Servizi Cimiteriali

Al 1 gennaio 2022 il Comune ha un solo dirigente di ruolo e due dirigenti a contratto ex art.110 del T.U.E.L.

Le Posizioni Organizzative previste dalla delibera di G. C. n. 116 del 09.06.2021 sono n. 5, così ripartite n. 1 nell'Area I (Affari Generali), n. 2 nell'Area Tecnico-Urbanistica, n. 1 nell'Area IV (Economico-Finanziaria); n. 1 nella Struttura Extra Dipartimentale (Ufficio di Piano).

La dotazione organica, di fatto, al **1 Gennaio 2022** è di n. **166** dipendenti, di cui il Segretario Generale, n. 1 Dirigente di ruolo e n.2 Dirigenti ex art.110, n. 1 cat. D3, n. 34 cat. D, n. 81 cat. C, n. 17 cat. B, n.29 cat. A.

Il suddetto personale risulta così suddiviso nelle Aree :

**Area I** (Affari Generali) n. 9 cat. D, n. 12 cat. C, n. 4 cat. B, n. 6 cat. A, per un totale complessivo di n. 31 dipendenti;

**Area II** (Tecnico- Urbanistica) e **Area III** (Gestione del Territorio) n.1 Dirigente, n. 1 cat. D 3, n. 3 cat. D, n. 23 cat. C, n. 4 cat. B e n. 9 cat. A, per un totale complessivo di n. 41 dipendenti;

**Area IV** (Welfare Municipale) n. 1 Dirigente ( che è anche Dirigente dell'Ufficio di Piano ) n. 7 cat. D, n. 2 cat. C, n. 3 cat. B e n. 5 cat. A, per un totale complessivo di n. 18 dipendenti;

**Area V** (Economico-Finanziaria) n. 1 Dirigente, n. 12 cat. D, n. 11 cat. C, n. 1 cat. B, n. 3 cat. A, per un totale complessivo di n. 28 dipendenti;

**Struttura extra Dipartimentale (Ufficio di Piano)** n. 1 Dirigente (che è anche Dirigente dell'Area IV), n. 1 cat. D, n. 4 cat. C, n. 2 cat. B e n. 4 cat. A, per un totale complessivo di n. 12 dipendenti;

**La Polizia Municipale** ha un dipendente di cat. D, n. 25 cat. C, n. 2 cat. B, n. 2 cat. A, per un totale complessivo di n. 30 dipendenti;

**la Protezione Civile** ha n. 3 dipendenti di cat. C, n. 1 cat. B, per un totale complessivo di n. 4 dipendenti.

**L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e Segreteria Generale** ha il Segretario Generale, n. 1 dipendente di categoria D, n. 1 dipendenti di cat. C, per un totale complessivo di n. 2 dipendenti.

#### **Art. 4 – I soggetti coinvolti nel Piano Anticorruzione**

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano, nonché delle misure di prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione.

a) Gli organi di indirizzo politico, a cui sono attribuiti importanti compiti dalla disciplina vigente. Essi sono tenuti a :

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1 comma 7 della L. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, L. 190/2012).

In particolare, vengono stabiliti i seguenti obiettivi strategici:

- Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento degli atti amministrativi da sottoporre ai controlli interni;
- sollecito riscontro alle istanze di accesso civico

b) **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, individuato dall'Amministrazione, nella persona del Segretario Generale, con Decreto Sindacale n. 45 del 06.03.2015, è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo ed assolve agli obblighi previsti dalla legge 190/2012, come modificata con il decreto legislativo 97/2016 ed in particolare:

- predispone e propone il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'approvazione in Giunta Comunale entro il 31 gennaio;
- effettua il controllo a campione di regolarità amministrativa successivo all'adozione delle determine dirigenziali, con cadenza trimestrale, partendo dalle più recenti pubblicate all'albo pretorio al fine di prevenire ed evitare il verificarsi di atti illegittimi;
- effettua il controllo su ogni altro atto amministrativo secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento;
- redige la relazione annuale sui controlli in materia di anticorruzione;
- organizza la formazione del personale in materie inerenti la prevenzione della corruzione;

- effettua il monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- effettua, nei limiti di quanto in seguito precisato, la rotazione biennale del personale;
- emana direttive e/o circolari in materia di anticorruzione;
- segnala all'Organo di indirizzo e al N.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

**Il Responsabile della Trasparenza**, individuato dall'Amministrazione nella persona del Segretario Generale, con decreto sindacale n. 166 del 28 settembre 2015, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; a tale riguardo effettua il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici competenti.

Il RPCT, inoltre, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.), e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, insieme ai dirigenti, controlla e assicura la regolare attuazione del diritto di accesso ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Il RPCT si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico, ai sensi dell'art.5, co.7, d.lgs. 33/2013: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termini indicato al co.6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni”*.

### **c) L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza**

La Giunta Comunale, con delibera n. 209 del 28.09.2017, ha costituito l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, così come previsto dalla delibera G.C. n. 122 del 03.06.2016, che ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente. Tale ufficio, secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n.1064 del 13.11.2019, è autonomo ed indipendente rispetto a tutte le altre Aree/Settori/Servizi/Uffici dell'Ente e alle dirette dipendenze del R.P.C.T., con il quale collabora nell'attività di monitoraggio e di controllo dei dati pubblicati, verificandone la chiarezza e l'aggiornamento, nonché nell'attività di controllo della regolarità degli atti amministrativi nell'ambito dell'azione anticorruzione. L'ufficio Anticorruzione, che si occupa anche della Segreteria Generale, è attualmente costituito da una dipendente di ctg. D. e da un dipendente di categoria C, con il compito di collaborare con il RPCT nei numerosi adempimenti di cui al presente Piano. In ogni caso, in relazione all'importanza e alla delicatezza occorrerà, altresì, procedere ad un potenziamento di tale struttura con ulteriore personale, in considerazione dei numerosi adempimenti e della complessità delle materie da trattare, così come evidenziato più volte dalla stessa Anac..

Ai fini di una maggiore autonomia del funzionamento dell'ufficio anticorruzione, la dotazione organica assegnata all'Ufficio potrà essere integrata, confermata e/o modificata esclusivamente con un autonomo provvedimento del RPCT, e il personale potrà essere trasferito unicamente con l'espresso e formale consenso del RPCT. Eventuali abusi saranno segnalati all'ANAC.

#### **d) I Dirigenti**

I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano della prevenzione della corruzione e Trasparenza.

I dirigenti procedono, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di appalto secondo le modalità indicate dal D.lgs. n.50/2016 e s.m.i.

I dirigenti, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono competenti per:

- la mappatura dei processi amministrativi;
- l'individuazione e la valutazione del rischio nei singoli processi amministrativi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile alla riduzione del rischio;
- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto;
- la collaborazione per la integrazione /abolizione/revisione delle misure di contrasto nell'ambito delle attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano;
- la cura ed il monitoraggio sull'attuazione dei controlli previsti dal P.T.P.C.T. per le aree di specifica competenza;
- il tempestivo riscontro ai controlli trimestrali anticorruzione e trasparenza;
- l'adeguamento alle direttive e circolari del R.P.C.T. in tema di anticorruzione e trasparenza;
- la pubblicazione dei dati obbligatori per legge sul sito istituzionale del Comune;
- l'accesso civico ex art. 5 del d. lgs n. 33/13 novellato, per gli atti di competenza.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

I Dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, ai sensi dell'art. 55-sexies, co. 3, del D.Lgs. 165/2001, in caso di violazione da parte degli stessi delle misure di prevenzione previste dal Piano.

#### **e) I dipendenti**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al dirigente e ai referenti il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti

amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I dipendenti hanno il dovere, ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 62/2013, di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (L. 190/2012 art. 1 comma 14)

**f) il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA)**

Così come previsto nella delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016, occorre indicare nel Piano, il nominativo del soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA), che per il Ns. Ente è l'Ing. Luigi Gaglione, il quale è stato nominato con Decreto Sindacale n. 07 del 19.01.2021.

**g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari** che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, fornisce periodicamente i dati al RPCT sui procedimenti disciplinari d'interesse. L'UPD fornisce al Responsabile tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'ANAC.

Il Dirigente responsabile dell'U.P.D. è il Dott. Nunzio Ariano.

**h) il Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.)** che predispose la relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente; riveste un ruolo importante per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012, riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT e può essere destinatario di richieste di informazioni da parte dell'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Inoltre, le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione sono utilizzati sempre dai NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## **TITOLO II: INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO**

### **Art. 5 – Mappatura delle attività a rischio corruzione**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. a) della L. n.190/2012, il Piano deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, avendo sentito e raccolto le proposte dei dirigenti".

Inoltre si è utilizzata la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA 2013, in quanto rispondente ad un'analisi non solo della fase di affidamento, ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

Pertanto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Torre Annunziata 2022/2024, in continuità rispetto ai Piani precedenti, analizzerà le seguenti 8 Aree di Rischio.

### **AREE GENERALI**

#### **I. Area: acquisizione e progressione del personale**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

1. reclutamento: concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale;
2. progressioni verticali (già progressioni di carriera): concorsi e ogni altra modalità selettiva per le progressioni di carriera;
3. attribuzioni di incarichi previsti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
4. procedimenti disciplinari;
5. monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio;

Il rischio per questa area riguarda:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- erronea valutazione dei requisiti;
- irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- esistenza cause di incompatibilità, inconfiribilità, conflitti di interesse in campo ai componenti delle Commissioni;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la cogenza della

regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
- Eccessiva discrezionalità e mancanza di idonei controlli in itinere nell'avvio e chiusura dei procedimenti disciplinari con applicazione di eventuali sanzioni.
- Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
- Mancata rilevazione di eventuali irregolarità nella documentazione pervenuta;
- Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art. 39 D.lgs 39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari;
- Attribuzione di vantaggi economici in violazione di norme di legge e/o di regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti.

## II. Area: contratti pubblici

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

1. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. requisiti di qualificazione;
4. requisiti di aggiudicazione;
5. valutazione delle offerte;
6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. procedure negoziate;
8. affidamenti diretti;
9. revoca del bando;
10. redazione del cronoprogramma;
11. varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. subappalto;
13. verifiche e collaudi in corso d'opera;
14. collaudi;
15. redazione contabilità dei lavori, servizi e forniture (es.: registro di contabilità; stati di avanzamento; certificati di pagamento; ecc.);
16. riserve;
17. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
18. esecuzione di convenzioni e/o contratti, anche non soggetti all'applicazione del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. (Codice Contratti).

Il rischio per questa area riguarda:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi

dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- mancato rispetto delle procedure preordinate all'affidamento, come delineate dalla normativa e dalle vigenti linee guida ANAC (es. previa valutazione di preventivo);
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- mancato rispetto delle previsioni di gara con lo scopo di favorire i partecipanti;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- fissazione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici per l'ammissione al subappalto, al fine di favorire un'impresa;
- adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore;
- scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore;
- mancata adozione di controlli/verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente;
- mancata adozione di controlli/verifiche in ordine ai requisiti prescritti per la aggiudicazione e stipulazione del contratto e previsione di clausole in difformità agli atti di gara al fine di favorire i soggetti contraenti con l'Ente;
- utilizzo della procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti previsti dalla legge ed abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa;
- abuso/irregolarità nell'ambito dell'attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori al fine di favorire l'impresa esecutrice;
- mancata adozione di controlli/verifiche in ordine ai requisiti prescritti per l'affidamento di lavori di somma urgenza al fine di garantire l'indebito/illecito vantaggio alle imprese;
- ammissione ingiustificata di modifiche in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- mancata adozione o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo sull'andamento del contratto, anche con riferimento alla normativa sulla sicurezza, al fine di favorire l'impresa esecutrice;
- mancato controllo del rispetto da parte dell'appaltatore delle normative in materia di tracciabilità dei flussi finanziari in materia di sub affidamenti;
- abuso/irregolarità nell'ambito delle attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori/servizi/forniture, al fine di favorire l'impresa esecutrice;
- mancata o incompleta verifica in ordine alla sussistenza dei presupposti normativi per la liquidazione dei SAL e della rata di saldo al fine di agevolare l'impresa;

- scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza;
- scarso controllo del possesso dei requisiti dei consulenti.

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

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. rilascio autorizzazioni e concessioni;
- b. concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'ente;

Il rischio per questa area riguarda:

- discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione;
- abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie;
- interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;
- applicazione disomogenea della normativa;
- disomogeneità delle valutazioni;
- disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali;
- abusi nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative.

### IV. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- b. eventi ed iniziative.

Il rischio per questa area riguarda:

- rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti al fine di agevolare determinati soggetti;
- abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari;
- abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare i soggetti attuatori;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente

alterazione della banca dati;  
• mancanza di trasparenza.

#### V. **Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori);
- b. effettuazione di spese (mandati di pagamento);
- c. costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili dell'Ente;
- d. costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili dell'Ente;
- e. tutela dei beni patrimoniali dell'Ente.

Il rischio per questa area riguarda:

- mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti;
- mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico;
- mancato controllo dei pagamenti anche con riferimento alla puntualità e all'eventuale ordine cronologico degli stessi;
- Cristallizzazione dell'attività di assegnazione, verifica, controllo e contabilizzazione in capo allo stesso soggetto con attribuzione esclusiva di processi e competenze;
- Liquidazione e pagamento in mancanza dei presupposti legittimanti, ovvero assenza dei giustificativi di spesa o in presenza di irregolarità amministrative contabili- fiscali previdenziali, omissioni verifiche allo scopo di agevolare indebitamente determinati soggetti;
- Uso distorto dell'attività con finalità fraudolenta: sospensione pretestuosa della liquidazione per ritardarne il pagamento;
- Omissione adempimento con intento di favorire indebitamente determinati operatori;
- Certificazioni false o artificiose finalizzate a creare situazioni di indebito vantaggio tributario a terzi, mediante certificazioni per operazioni elusive o simulate;
- Concentrazione in capo allo stesso centro di responsabilità della liquidazione della spesa, versamento delle disposte ritenute, certificazione unica ai percipienti;
- Uso distorto delle anticipazione di cassa ovvero distrazione per finalità diverse da quelle concesse. Artificioso frazionamento della spesa allo scopo di deviare dalle ordinarie procedure di cui agli art. 183 e 184 del D. Lgs n. 267/00;
- Concentrazione di acquisti ricorrenti presso lo stesso fornitore. Pagamenti in mancanza dei presupposti legittimanti: mancanza di richiesta (buono economale), assenza dei giustificativi di spesa o in presenza di irregolarità nella documentazione allo scopo di agevolare indebitamente determinati operatori;
- Mancata restituzione, ovvero restituzione parziale o fuori termine alla Tesoreria dell'Ente, dell'anticipazione di cassa residua, come costituita in seguito agli scomputi all'esito delle verifiche sui rendiconti mensili;
- Mancata/errata/insufficiente acquisizione, inserimento e cancellazione dati relativi a

- beni mobili/immobili di proprietà dell'Ente;
- Mancanza di procedure standardizzate anche ai fini del controllo sulle attività ;
  - Mancata o inesatta stima di valore dei singoli beni ;
  - Adozione di procedimenti, atti di gara, criteri di ammissione, requisiti tesi a favorire singoli soggetti;
  - Redazione di atti non rispettosa di criteri oggettivi e del principio della massima partecipazione;
  - Carenza di pubblicità ;
  - Elusione delle prescrizioni della procedura finalizzata a favorire singoli concorrenti;
  - Uso distorto dei criteri base delle offerte, ove sia instaurata gara;
  - Individuazione dell'acquirente senza adozione di criteri oggettivi;
  - Mancata od insufficiente adozione controlli e verifiche sui requisiti per l'alienazione al fine di conseguire illeciti e/o indebiti vantaggi in capo ai contraenti;
  - Mancata adozione di controlli /verifiche requisiti prescritti per stipulazione contratto e previsione di clausole in difformità agli atti istruttori al fine di favorire contraenti;
  - Mancati controlli in sede di corresponsione del corrispettivo.

#### **VI. Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. controlli e vigilanza sul possesso dei requisiti prescritti per: esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente;
- b. verifiche relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente;
- c. ispezioni su esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente;
- d. comminazione di sanzioni per irregolarità rilevate;

Il rischio per questa area riguarda:

- esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem;
- omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari;
- mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari;
- Discrezionalità nell'individuazione delle attività da controllare;
- Valutazione distorta al fine di favorire l'autore dell'illecito;
- Omessa / parziale / errata contestazione;
- Omessa o errata notifica.

#### **VII. Area: incarichi e nomine;**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. Conferimento incarichi professionali esterni;
- b. designazioni e nomine presso Società/Enti partecipati, Enti, Aziende, Istituzioni;
- c. Conferimento incarichi dirigenziali.

Il rischio per questa area riguarda:

- mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari;
- mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti,

ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari;

- Mancata ricognizione interna su possibilità di utilizzo del personale dipendente in merito ad espletamento attività oggetto dell'incarico;
- Mancanza congruità del compenso;
- Mancata pubblicazione dei provvedimenti di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013, quale condizione di efficacia dell'atto stesso;
- Mancata pubblicazione dei provvedimenti di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013.

### **VIII. Area: affari legali e contenzioso**

Attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione:

- a. affidamento degli incarichi legali giudiziari e/o stragiudiziali;
- b. transazioni giudiziali ed extra giudiziali;
- c. esecuzione dei provvedimenti giudiziari;
- d. Risarcimento danni derivanti da sentenze Impegni spesa e liquidazioni attori e procuratori legali. Riconoscimento legittimità del debito fuori bilancio derivante da sentenza ai sensi art.194 c.1 lett.a) del D. Lgs.267/2000.

Il rischio per questa area riguarda:

- disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente;
- disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni;
- difetto di esecuzione dei provvedimenti giudiziari;
- Mancato rispetto ordine cronologico trattazione procedimenti, senza motivazione in caso di deroga, al fine di recare vantaggio a soggetti particolari;
- Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o categoria di soggetti;
- Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
- Mancata/erronea valutazione conflitto d'interessi per assegnazione pratiche;
- Alterazione dei tempi;
- Omissione totale o parziale di elementi sostanziali al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti;
- Prescrizione del credito;
- Mancata standardizzazione delle procedure;
- Concentrazione in capo ad unico soggetto delle fasi del procedimento.

### **Art. 6 – Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio. Assegnazione del livello di rischio**

Con nota prot. n. 23449 del 06.12.2021 sono stati chiesti ai Dirigenti e Responsabili dei contributi relativi all'aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti già mappati nel PTPCT 2021-2023 da far prevenire al RPCT entro e non oltre 20.12.2021.

Non sono pervenuti riscontri alla suddetta nota.

Allo stato si individua, come da determinazione ANAC n.12/2015, una mappatura dei macroprocessi svolti e delle relative aree di rischio, di cui alle predette 8 Aree "generali"

cui gli stessi sono riconducibili, **di cui all'allegato 1 del presente Piano, denominato "Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio"**.

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, vengono identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Referenti/Dirigenti competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali e di responsabilità amministrativa e/o contabile) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 3 anni;
- previsione ed efficacia dei controlli interni;
- indicazioni tratte dal Piano Nazionale Anticorruzione, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 ed agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 (e successiva errata corrige), nonché dall'Aggiornamento al PNA.

Ai fini dell'analisi del rischio, si ritiene utile individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi, cioè le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

A tal fine, si farà riferimento

**sia a dati oggettivi:**

- a) dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente, le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, e quelle trasmesse dall'esterno dell'ente, dai reclami e dalle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- e) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa),

**sia a dati di natura percettiva**

rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, ad esempio con interviste o *focus group*, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

Al fine di procedere all'integrazione/aggiornamento della mappatura dei processi e procedimenti delle Aree di rischio del Comune di Torre Annunziata, i dirigenti saranno invitati a far pervenire contributi in riferimento ai processi rientranti nelle attività di competenza dei rispettivi uffici ricadenti in Aree di rischio e di, eventuali, ulteriori eventi rischiosi, formulando specifiche proposte di misure da adottare.

## Art. 7 – Gestione del rischio

In esito alla valutazione del rischio effettuata, per ciascuna Area del PTPC sono state individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione, applicabili all'anno 2022 fino a successiva integrazione:

### Area I Acquisizione e progressione del personale

PROCEDIMENTI/PROCESSI	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
<b>Reclutamento del personale</b>	<p>Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta.</p> <p>Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali.</p> <p>Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", fermo restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.</p> <p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto.</p> <p>Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della commissione.</p> <p>Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.</p>
<b>Progressioni verticali (già progressioni di carriera)</b>	<p>Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta.</p> <p>Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali.</p> <p>Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", fermo restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.</p> <p>Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni selezione.</p> <p>Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della commissione.</p>
<b>Attribuzione incarichi previsti dal CCNL e dal contratto decentrato</b>	<p>Applicazione del Regolamento interno.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto di interessi anche potenziale.</p> <p>Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.</p>
<b>Procedimenti disciplinari</b>	<p>Collegialità delle decisioni di avvio e chiusura del procedimento disciplinare.</p> <p>Comunicazione al RPCT dell'avvio e dell'esito del procedimento.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.</p>

<b>Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio</b>	Riscontro tra attestazioni effettuate dai singoli dirigenti dell'Ente rispetto a quanto registrato dal sistema automatico di rilevazione delle presente. Verifica della corretta applicazione della normativa relativa agli istituti del salario accessorio.
--	---

## Area II Contratti pubblici

<b>PROCEDIMENTI/PROCESSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>Affidamento lavori, servizi, forniture tramite procedure aperte e ristrette</b>	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente;</li> <li>- compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni;</li> <li>- adozione degli schemi di bando tipo ANAC;</li> <li>- informatizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione);</li> <li>- tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.</li> </ul>
<b>Affidamento Lavori di somma urgenza</b>	Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente alla rimozione del pericolo. Assoggettamento al controllo successivo a campione. Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.
<b>Affidamenti diretti (ricomprende affidamento beni e servizi di vario genere fino a sottosoglia)</b>	Utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP. Valorizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa.  Attuazione di procedura di scelta del contraente, caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei soggetti coinvolti nelle indagini di mercato, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio). Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.
<b>Autorizzazione ai subappalti</b>	Applicazione del Protocollo di Legalità. Verifica delle condizioni del subappalto prima del rilascio dell'autorizzazione.
<b>Gestione albo fornitori</b>	Aggiornamento periodico e integrazioni dell'albo unico fornitori.
<b>Modifiche dei contratti ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 (ricomprende anche affidamento lavori/servizi analoghi e complementari)</b>	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto; Valorizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa. Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.

<p><b>Procedura negoziata</b></p>	<p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto;          Valorizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa          Attuazione di procedura di scelta del contraente, caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei soggetti coinvolti nelle indagini di mercato, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio).          Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.</p>
<p><b>Collaudi e contabilizzazione lavori</b></p>	<p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto.          Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa;          Partecipazione di soggetti diversi rispetto a quelli che hanno provveduto all'esecuzione dell'opera.          Previsione di forme di controllo all'interno degli uffici competenti, in ordine all'applicazione dell'istituto ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa;          Verifica corrispondenza alle previsioni contrattuali.</p>
<p><b>Incarichi e consulenze professionali</b></p>	<p>Preventiva verifica di eventuale presenza di professionalità interne all'Ente:          Tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente delle procedure.          Formalizzazione, ove possibile di criteri nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali, nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare;          Attivazione di controlli a campione sui soggetti individuati.</p>

**Area III Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

<b>PROCEDIMENTI/PROCESSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni e concessioni</b>	Definizione di procedure standard per l'accesso ai benefici richiesti; Pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente.
<b>Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di viabilità</b>	Definizione di procedure standard per l'accesso ai benefici richiesti; Pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente. Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore a cura del dirigente d'Area.
<b>Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente</b>	Definizione di procedure standard per l'accesso ai benefici richiesti; Definizione dei pareri diversi da acquisire (Viabilità, Arredo urbano ecc.) sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi).
<b>Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti Urbanistici</b>	Definizione analitica dei requisiti occorrenti. Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.
<b>Controlli e vigilanza nel campo della viabilità</b>	Definizione di procedure standard per i controlli; Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata.
<b>Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge</b>	Previsione della presenza di incaricati diversi. Controlli su un campione minimo del 10% delle dichiarazioni rese a cura del dirigente d'Area.
<b>Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extra istituzionale</b>	Applicazione della legge, della regolamentazione interna e del Codice di comportamento. Attivazione di forme di controllo interno anche con verifica di eventuali segnalazioni. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli incarichi attribuiti al personale in unica sezione del sito a cura dell'Area delle Risorse Umane.

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

<b>PROCEDIMENTI/PROCESSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>Gestione dei tributi locali: rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego.</b>	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione; Previsione della presenza di più funzionari e/o dipendenti.
<b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.</b>	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46- 49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000); Segregazione delle funzioni; Predeterminazione di criteri e modalità di concessione dei benefici economici; tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.

<b>Eventi ed iniziative</b>	Prevedere la presenza di più fasi nello svolgimento del procedimento con controllo istituzionale attraverso pubblicazioni, resoconti, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, al fine di garantire imparzialità e trasparenza.
-----------------------------	--

### Area V Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

<b>PROCEDIMENTI/PROCESSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>Gestione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori) da PP.AA. e privati</b>	Applicazione del d.lgs 118/2011, nonché del vigente regolamento di contabilità per la verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere, nonché dei limiti e dei termini massimi per la concessione delle dilazioni e delle rateizzazioni; Programmazione, con rigida calendarizzazione dei controlli sugli importi dovuti, per tempestiva e regolare acquisizione degli stessi; Verifica delle scadenze programmate e calendarizzate, anche in merito agli importi dovuti, con aggiornamento semestrale del format digitale recante informazioni sui singoli contratti di locazione stipulati dall'Ente; Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.
<b>Liquidazione della spesa/emissione di mandato e relativi adempimenti propedeutici, complementari e collaterali</b>	Informatizzazione dei flussi documentali e della procedura di liquidazione contabile, ordinazione e pagamento; Liquidazione degli atti secondo il criterio cronologico di arrivo; Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale; Tracciamento dei rilievi ostativi alla liquidazione contabile, tramite opportuna motivazione scritta al centro di responsabilità che ha emesso l'atto di liquidazione per eventuale rettifica/integrazione ai sensi del vigente Regolamento di contabilità.
<b>Certificazione sui compensi, ex DPR 322/1988 art. 4 (attestante l'importo delle somme corrisposte dal sostituto d'imposta e delle relative ritenute)</b>	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale; Avvio dell'affiancamento formativo al personale, finalizzato alla graduale rotazione di parte dello stesso.
<b>Gestione della cassa economale</b>	Informatizzazione dell'intero circuito documentale e

	<p>gestionale della spesa economale con conseguente trasparenza e tracciamento di tutte le fasi dell'attività: costituzione, gestione e rendicontazione;</p> <p>Impianto strutturato e pervasivo di controlli articolato in: a) verifiche e controlli in merito alla correttezza nell'utilizzo dei fondi economali da parte degli attori coinvolti nella procedura, ai sensi del vigente regolamento di contabilità; b) controlli e riscontri, ex art. 184 D. Lgs n. 267/00, da parte del Servizio Economico Finanziario di tutta la documentazione giustificativa della spesa economale, ai sensi del vigente regolamento di contabilità; c) verifiche trimestrali di cassa, ex art. 223 D. Lgs n. 267/00, da parte del Collegio dei Revisori dei conti; d) resa del conto della gestione da inoltrare, con cadenza annuale, ex art. 233 D. Lgs. n. 267/00 alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, al fine del rendiconto giudiziale;</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti prepost con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.</p>
<b>Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili</b>	Standardizzazione delle procedure di acquisizione, inserimento e cancellazione dati relativi a beni mobili di proprietà dell'Ente Applicazione Regolamento; Informatizzazione dell'inventario.
<b>Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili</b>	Standardizzazione delle procedure di acquisizione, inserimento e cancellazione dati relativi ad immobili di proprietà dell'Ente ; Applicazione Regolamento; Informatizzazione dell'inventario.
<b>Alienazione beni immobili patrimoniali</b>	Applicazione del Regolamento; Programmazione di aggiornamento scadenzato delle stime di valore; Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.

### Area VI Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

<b>PROCEDIMENTI/PROCESSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente</b>	Definizione di procedure standard per i controlli Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata;

	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.
<b>Verifiche relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente</b>	Definizione di procedure standard per i controlli Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata; Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.
<b>Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex L.689/81 ed adozione misure cautelari</b>	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale e tramite predisposizione di ordini di servizio che assicurino una costante variazione nella composizione delle pattuglie.

### Area VII Incarichi e nomine

<b>PROCEDIMENTI/PROCESSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>Conferimento incarichi professionali esterni</b>	Preventiva ricognizione all'interno dell'Ente su inesistenza professionilità / impossibilità oggettiva di utilizzare personale interno; Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico; Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale; Valorizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa; Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.
<b>Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti; presso Enti, Azienda, Istituzioni</b>	Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale; Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi

	anche potenziale.
<b>Conferimento incarichi dirigenziali</b>	Applicazione Regolamento Uffici e Servizi; Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/compatibilità incarico Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale; Inoltre report al RPCT con indicazione soggetti interessati, modalità di conferimento incarichi e verifiche effettuate.

### **Area VIII Affari legali e contenzioso**

<b>PROCEDIMENTI/PROCESSI</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>Affidamento degli incarichi legali giudiziari e/o stragiudiziali</b>	Applicazione Regolamento per l'affidamento degli incarichi di rappresentanza in giudizio dell'Ente Comune; Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/compatibilità incarico; Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.
<b>Transazioni giudiziali ed extragiudiziali</b>	Valorizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa; Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.
<b>Esecuzione dei provvedimenti giudiziari</b>	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale; Riscossione delle somme derivanti da provvedimenti giudiziari.
<b>Risarcimento danni derivanti da sentenze Impegni spesa e liquidazioni attori e procuratori legali. Riconoscimento legittimità del debito fuori bilancio derivante da sentenza ai sensi art.194 c.1 lett.a) del D. Lgs.267/2000</b>	Rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione dei procedimenti, con obbligo di motivazione in caso di deroga; Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.

## **TITOLO III: LE MISURE PER PREVENIRE LA CORRUZIONE**

### **ART. 8 – Generalità**

Il presente Piano si prefigge di prevenire i fenomeni di corruzione nella più ampia accezione, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. A tal fine vengono individuate le seguenti misure:

1. controlli interni degli atti amministrativi;
2. trasparenza dell'azione amministrativa, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
3. la rotazione del personale assegnato alle aree e alle attività esposte ad un maggiore rischio di corruzione;
4. applicazione del Codice di Comportamento;
5. piano di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
6. applicazione del protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di Napoli;
7. integrazione del Piano della performance con il PTPC;
8. verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarico;
9. divieto di pantouflage;
10. applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.
11. tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing);

La misura della trasparenza dell'azione amministrativa che costruisce uno degli strumenti cardine individuati dal legislatore per la prevenzione della corruzione, viene declinata in una serie di azioni ed iniziative che trovano sviluppo in maniera generalizzata e trasversale, secondo le indicazioni fornite nella sezione Amministrazione Trasparente del presente piano.

Le misure del presente Piano costituiscono un adempimento obbligatorio, di immediata applicazione, anche nelle more dell'applicazione del PEG/PDO per ogni articolazione dell'Ente (amministratori, incaricati intuitu personae, dirigenti e dipendenti).

A tal fine, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012 (come modificato dall'art. 41 D.lgs.97/2016), il Responsabile della Prevenzione della corruzione redige la relazione annuale sul rispetto delle normativa vigente in materia di anticorruzione, così come previsto dall'ANAC nel PNA 2016, nonché nelle linee guide approvate con determina n. 8 /2015.

La suddetta relazione va trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Commissione Consiliare alla Trasparenza, i quali possono chiamare il R.P.C.T. a riferire sull'attività svolta nell'anno di riferimento e possono ricevere dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza, il tutto come previsto nella delibera ANAC n 831 del 03 Agosto 2016, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2016.

## **Art. 9 – I controlli interni**

### **a) Generalità**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147 bis, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, come introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, è disciplinato all'interno del Comune di Torre Annunziata dall'art. 8 del vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 10/01/2013.

Oggetto del controllo, ai sensi della menzionata disciplina regolamentare, sono le determinazioni dirigenziali adottate e divenute esecutive, contratti ed ogni altro atto amministrativo.

Inoltre si prevede per l'anno 2022 di ampliare dal 3% come previsto dal Regolamento sui controlli interni sopra citato al 6% la percentuale delle determinazioni dirigenziali da sottoporre sottoposte trimestralmente a controllo.

Il RPCT può in ogni caso disporre sempre ulteriori controlli nel corso dell'anno su atti non sottoposti dall'ufficio Sicom.

Il controllo in questione ha le seguenti finalità:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- d) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
- e) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del dirigente ove vengano ravvisate patologie;

In merito a quest'ultimo punto, si evidenzia che resta escluso ogni potere preclusivo in ordine all'efficacia dell'atto sottoposto a controllo, come stabilito dall'art. 2, comma 3, del D.Lgs. n. 286/99 che fa *“salvo, in ogni caso, il principio secondo cui le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile”*.

I Dirigenti/Responsabili sono tenuti a riscontrare tempestivamente entro e non oltre il termine di 20 gg. dalla ricezione i rilievi effettuati dal R.P.C.T. e ciò al fine di consentire l'eventuale tempestivo esercizio del potere di autotutela da parte dell'Amministrazione Comunale.

La violazione del termine di cui sopra costituisce violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e pertanto determina illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del vigente C.C.N.L. Funzioni locali

Inoltre gli esiti dei suddetti controlli trimestrali verranno trasmessi al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Dirigenti e/o Responsabili, nonché ai Revisori dei Conti e agli Organismi di valutazione (NIV) e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art.1, commi 12,13 e 14 della legge n.190/2012; il RPCT, comunque, come previsto nella delibera n.831 del 03.08.2016 dell'ANAC, andrà esente da ogni responsabilità ove dimostri di aver effettuato i controlli di regolarità amministrativa ogni trimestre, avendo predisposto, con puntualità, il presente Piano Anticorruzione.

### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Indicatori di monitoraggio sono il numero delle determinazioni dirigenziali estratte a campione dall'Ufficio Sicom, sottoposte al controllo trimestrale.

Nell'anno 2021 i controlli successivi di regolarità amministrativa sono stati effettuati secondo le modalità previste dal P.T.P.C.T. 2021-2023.

Precisamente il R.P.C.T. ha effettuato i seguenti controlli :

note prot. n. 9107 del 10.05.2021 relativa al I Trim. 2021, prot. n. 16863 del 02.09.2021 relativa al II Trim. 2021; prot. n. 21128. del 03.11.2021 relativa al III Trim. 2021; il controllo relativo al IV trimestre è in corso di esecuzione.

Gli esiti dei suddetti controlli sono pubblicati nel sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione – Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi di revisione amministrativa e contabile.

Il Responsabile dei controlli interni è il Segretario Generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **Art. 10 – Rotazione del personale**

### **a) Generalità**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative,

nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente 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".

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

#### **b) Rotazione dei Dirigenti**

La rotazione delle figure dirigenziali, al momento, non è attuabile in quanto l'unico Dirigente di ruolo è il dott. Nunzio Ariano dell'Area Economico-Finanziaria, e data la sostanziale infungibilità della sua posizione, attualmente non è possibile applicare tale misura in quanto non vi sono soggetti dotati di competenze necessarie per garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Inoltre gli altri due Dirigenti in servizio rientrano tra gli incarichi a contratto ex art.110 D. lgs. n. 267/2000.

In ogni caso, il Dirigente deve prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, devono essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con l'affiancamento al funzionario istruttore di 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. In alternativa, nelle aree a rischio, il dirigente deve prevedere che le varie fasi procedurali siano affidate a diverse persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale; in tal modo si pone in essere la c.d. "segregazione delle funzioni" con la quale sono attribuite a soggetti diversi compiti relativi a:

**I** - svolgimento di istruttorie e accertamenti;

**II** - adozioni di decisioni;

**III** - attuazione delle decisioni prese;

**IV** - attuazione delle verifiche.

### **c) Rotazione dei dipendenti**

Quanto alla disciplina della rotazione in esame dovrà essere previamente concordata col Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione e disposta con atto del dirigente se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi della stessa Area, mentre sarà disposta con atto del Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diverse Aree, e osserverà i seguenti criteri:

- I** – Le rotazioni seguiranno *in primis* i criteri di cui all’art. 6 lett. da a) ad e), inoltre potranno essere disposte per prevenire ipotesi, anche solo potenziali e/o indirette, di rischio corruzione, per colmare i vuoti in organico derivanti dalle rotazioni stesse ed in ogni altro caso ritenuto utile e/o necessario dalla Amministrazione Comunale e/o dalla Conferenza dei Dirigenti e/o dal Responsabile Anticorruzione.
- II** – Le rotazioni dovranno riguardare, in via prioritaria, le n. 8 Aree Generali sopra indicate esposte a maggiore rischio corruzione;
- III** – Le rotazioni di regola, dovranno avvenire con periodicità biennale;
- IV** – Le rotazioni potranno essere di carattere funzionale o territoriale;
- V** – Le rotazioni prescindono dall’esito della valutazione del dipendente uscente in quanto sono anche una misura di organizzazione del personale volta a valorizzare la professionalità e non una misura punitiva.

I Responsabili Unici dei Procedimenti dovranno essere ruotati dai Dirigenti competenti o a cura del RPCT (dove il RUP sia lo stesso Dirigente), compatibilmente con quanto previsto dal Codice degli appalti, approvato con D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. con priorità per l’attribuzione di nuovi incarichi di RUP.

La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti.

In mancanza di accordo, in sede di conferenza dei Dirigenti, sulle rotazioni da effettuare, il Responsabile Anticorruzione provvederà a relazionare e a proporre soluzioni al Sindaco ed alla Giunta Comunale per i relativi provvedimenti da adottare.

### **d) Rotazione straordinaria**

Secondo le raccomandazioni date a riguardo dall’ANAC nella delibera n. 1064 del 13.11.2019, con la quale è stato approvato il PNA 2019, particolare attenzione va riservata all’attuazione della cd. *“rotazione straordinaria”* da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui *“I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività, svolte nell’ufficio a cui sono preposti, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

In particolare, l’ANAC con le Linee Guida approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019 con riferimento ai reati che determinano la rotazione straordinaria rinvia all’art. 7 della Legge n.69/2015 che individua i reati connessi a fatti di corruzione nei delitti di cui ai seguenti articoli:

- Art. 317 c.p. Concussione
- Art. 317 bis c.p. Pene accessorie
- Art. 318 c.p. Corruzione per l’esercizio della funzione

- Art.319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'uffici
- Art.319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art.321 c.p Pene per il corruttore
- Art.322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art.322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione, Istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di Assemblee parlamentari internazionali o di Organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.
- Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite
- • Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti
- Art. 353 bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Per i reati previsti da richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "*corruttiva*" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n.39 del 2013, dell'art. 35 bis del d. lgs. n.165/2001 e del d.lgs. n.235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

La valutazione della ricorrenza dei presupposti per attuare la rotazione straordinaria deve essere effettuata, secondo quanto indicato dall'ANAC nelle Linee Guida sopra citate, nel momento in cui il dipendente viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.

L'art. 129, co. 1, del D.Lgs. 28/07/1989 n. 271 disp. att. c.p.p. stabilisce che " Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione".

Poiché l'istituto della rotazione straordinaria è misura di prevenzione della corruzione è prevista una immediata trasmissione al RPCT della comunicazione del Procuratore della Repubblica, da parte degli organi che la ricevono, affinché vigili sulla disciplina contenuta nel PTPCT e sulla effettiva adozione dei provvedimenti con i quali la misura della rotazione straordinaria può essere disposta.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo, in ogni caso, di comunicare al proprio dirigente o al RPCT (se trattasi di dirigenti), di essere stati iscritti nel registro delle notizie di reato per condotte rientranti nell'art. 7 della Legge n.69/2015.

Posto che la funzione dell'istituto della rotazione straordinaria consiste nella tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, con il menzionato provvedimento motivato l'amministrazione valuta se la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Ente, nel qual caso individua il diverso ufficio cui il dipendente deve essere trasferito, ove possibile. Il Dirigente della struttura presso cui è

incardinato il dipendente raggiunto da avvio di procedimento penale o disciplinare per le condotte corruttive suddette, è il soggetto tenuto ad adottare il citato provvedimento motivato di valutazione di eventuale rotazione straordinaria.

Qualora il giudizio riguardi un dipendente con qualifica dirigenziale, o il Segretario Generale, tale provvedimento sarà adottato dal Sindaco.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

L'ANAC con la delibera n. 345 del 22 aprile 2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni" ha escluso, in ogni caso, che la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" possa essere posta in capo al RPCT, evidenziando, peraltro, che tale competenza esula dalle attribuzioni tipiche dello stesso, come stabilite dalla legge 190 del 2012 e come analizzate dall'Autorità nella Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 "Sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)".

Per la puntuale applicazione della misura della rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019.

#### **e) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Indicatori di monitoraggio sono i provvedimenti di rotazione del personale effettuati secondo le modalità previste nel presente piano.

Le rotazioni del personale dovranno avvenire con periodicità biennale.

Tale rotazione, già effettuata nell'anno 2020 con nota prot. n. 34/S.G. del 05.03.2020, è stata effettuata, altresì, nell'anno 2021 con nota prot. n. 13330/UTC del 29.06.2021 e nota prot. n. 24/S.G. del 01.03.2021.

Il Responsabile della rotazione ordinaria dei dirigenti è il RPCT, il Responsabile della rotazione ordinaria dei dipendenti se effettuata nell'ambito della stessa Area è il dirigente dell'Area e dovrà essere previamente concordata con il RPCT, il Responsabile della rotazione di dipendenti se effettuata tra Aree diverse è il RPCT.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, i dirigenti trasmettono, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

### **Art. 11- Codice di comportamento**

#### **a) Generalità**

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. lgs. 30/03/2001, n.165, il Comune di Torre Annunziata ha approvato, con delibera di Giunta Comunale n. 197 del 19.12.2013, il proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'08.03.2013.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamenti, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite, assicurando le garanzie di cui all'art.54 – bis del D. lgs. n. 165/2001.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è, altresì, responsabile della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, del monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art.54, comma 7, del D. lgs. n. 165/2001, della pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.54, comma 6 del D. lgs. n.165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, i Responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio il Comune si avvale dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il quale è anche responsabile della verifica annuale dello stato di applicazione dei codici.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione.

#### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Gli indicatori di monitoraggio sono costituiti dal numero di procedimenti disciplinari avviati in virtù delle eventuali violazioni del codice di comportamento.

La tempistica sarà dettata dai termini previsti dal CCNL in materia di avvio dei relativi procedimenti disciplinari.

Il Responsabile di tale misura è il Dirigente dell'Area IV Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, il dirigente UPD. trasmette, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

### **Art. 12 – Formazione del personale per l'anno 2022**

#### **a) Generalità**

Fermo restando quanto previsto dall'art.1 comma 11 della L.190/2012, che prevede percorsi di formazione specifici e settoriali, a cura della Scuola superiore della P.A. e/o a cura di esperti esterni, nell'anno 2022 la formazione del personale dipendente dovrà avere come obiettivo il raggiungimento di un livello di conoscenza più strutturato e approfondito nelle materie trattate nel presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le attività formative sono dirette prioritariamente ai Dirigenti/Referenti del RPC e, quindi, a:

- **dipendenti interessati** alla prevenzione del rischio corruzione, per fornire a tutto il personale in rapporto ai ruoli e alle funzioni, la conoscenza della normativa di cui a

del codice di comportamento;

- **dipendenti collegati** alla prevenzione del rischio corruzione, per fornire al personale preposto al sistema dei controlli interni e alla trasparenza conoscenze mirate e approfondite nelle materie di cui alla L.n.190/2012 e al D. lgs n.33/2013;
- **dipendenti coinvolti** nella prevenzione del rischio corruzione (Responsabile anticorruzione, Referenti, Dirigenti, Titolari di posizione organizzativa, preposti alle attività a rischio più elevato), per lo studio e l'approfondimento degli aspetti sostanziali dei delitti di corruzione.

Per i dipendenti coinvolti, la formazione verrà indirizzata prevalentemente ai Responsabili unici dei procedimenti (RUP).

#### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

La formazione del personale viene assicurata attraverso corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nell'anno 2021 non si è proceduto alla formazione del personale per mancanza di fondi in bilancio.

Il Responsabile della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **Art. 13 – Applicazione del protocollo di legalità**

#### **a) Generalità**

Il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) hanno sottoscritto in data 15/07/2004 un Protocollo di intesa recante Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC, Prefetture ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e la trasparenza dell'azione amministrativa, al fine di prevenire i gravissimi danni provocati dalla corruzione sul piano etico, economico, della credibilità delle Istituzioni, nonché dell'affidabilità del sistema Paese a livello internazionale.

In esecuzione di quanto sopra il Comune di Torre Annunziata ha deliberato con atto di consiglio comunale n. 57 del 13.09.2019 l'adesione al "Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale", sottoscritto tra la Prefettura di Napoli, la Città Metropolitana di Napoli, il Comune di Napoli e la Camera di Commercio, con la finalità di perseguire con strumenti efficaci il preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nelle procedure di gara d'appalto, nonché di garantire la tutela del sistema delle imprese dal rischio di infiltrazione di stampo camorristico.

A tal fine è stata prevista l'implementazione dei controlli antimafia al settore delle opere pubbliche, concessioni, servizi e forniture, del commercio e dell'urbanistica, garantendo, altresì, la trasparenza e la prevenzione di ingerenze indebite nelle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere ed autorizzazioni nei settori suindicati.

Le informazioni antimafia saranno acquisite per tutti gli appalti e concessioni di lavori pubblici pari o superiori a 250.000 euro, e per i subappalti di lavori, forniture e servizi pari o superiori a 50.000 euro nonché, a prescindere dal valore, per alcune attività particolarmente sensibili, come individuate dal comma 53 dell'art.1 della legge 6

novembre 2012, n. 190, e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013, con cui sono state istituite le cosiddette "white list". Significativo per l'edilizia è quanto stabilito nell'art.10, che prevede l'impegno per i Comuni aderenti di richiedere le informazioni antimafia anche nei confronti dei privati sottoscrittori di convenzioni di lottizzazione.

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; pertanto, anche per l'anno 2022, tutti i bandi di gara pubblicati dall'Ente, devono contenere il richiamo a clausole e condizioni di cui al Protocollo suddetto, che i partecipanti dichiarano di osservare già in fase di presentazione delle offerte.

**b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Tutti i bandi di gara aventi ad oggetto appalti di opere pubbliche, concessioni, servizi e forniture, al di sopra delle soglie indicate nel protocollo di legalità di cui sopra, nonché i provvedimenti amministrativi afferente il commercio e l'urbanistica dovranno prevedere tutte le clausole indicate nel suddetto protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di Napoli.

Il Responsabile di tale misura è il dirigente dell'Area competente nella quale rientrano gli appalti e i provvedimenti amministrativi sopra indicati.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, il dirigente competente, trasmette, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

**Art. 14 – Integrazione tra il Piano della Performance e il P.T.P.C.T. – Attività del N.I.V.**

**a) Generalità**

L'ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017, in sede di aggiornamento del PNA 2017, ha rappresentato la necessità di un'integrazione tra il Piano della Performance e il P.T.P.C.; tale necessità è stata ribadita anche nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di aggiornamento al PNA 2018, nonché ulteriormente sottolineata nella delibera n. 1064 del 13.11.2019 dove è rappresentata la necessità che i P.T.C.P.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione.

Dalle suddette delibere si desume l'esigenza di ordinare e di integrare il Piano della Performance con il P.T.P.C.T., in quanto talune analisi che l'Amministrazione deve preventivamente fare per il Piano della Performance sono utili anche per il P.T.P.C.T. e viceversa.

Inoltre, risulta necessario e doveroso armonizzare e coniugare gli obiettivi gestionali affidati ai Dirigenti e contenuti nel Piano della Performance con le attività che gli stessi Dirigenti devono svolgere, quali referenti, ai fini dell'attuazione del P.T.P.C.T.

I Nuclei indipendenti di valutazione (N.I.V.) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei

Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. I NIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

I NIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44).

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo Indipendente di Valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Resta fermo il compito dei NIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Il NIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001. Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate ai NIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il NIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette al NIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Nell'ambito di tale verifica il NIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

#### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Il Comune di Torre Annunziata, annualmente, in sede di approvazione del Piano della performance, indica i principi e gli obiettivi presenti nel piano anticorruzione e della trasparenza amministrativa.

Nell'anno 2021, quanto sopra risulta dalle seguenti delibere di G.C. di approvazione del P.E.G. e della performance 2021:

Delibera G.C. n. 28 del 08.03.2021 avente ad oggetto approvazione piano della performance provvisorio

Delibera G.C. n. 189 del 18.10.2021 avente ad oggetto approvazione piano della performance definitivo

Il Responsabile di tale misura è il R.P.C.T.

## **Art. 15 – Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarico.**

### **a) Generalità**

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:

- verifica sistematica e preventiva, sotto la responsabilità, cura ed istruttoria del Dirigente dell'Area Risorse umane, in ordine alle dichiarazioni rese in occasione di singoli provvedimenti (non cumulabili, anche per evitare effetti di trascinamento negativi su altri Dirigenti da parte di uno o più ricorrenti) di conferimento degli incarichi dirigenziali sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. n.39/2013, ad eccezione dell'incarico riguardante il Dirigente dell'Area delle Risorse umane, a cura del Segretario generale/RPC, al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse;
- verifica sistematica e preventiva, 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. n.39/2013.

In occasione del conferimento di incarichi, nomine, designazioni, gli Uffici preposti:

- cureranno l'acquisizione solo 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);
- prima del conferimento di incarichi gli uffici preposti provvedono ad attivare 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 dirigente competente accerta ed attesta che, nel corso dell'istruttoria, sono state rispettate le norme che disciplinano il conferimento degli incarichi, la correttezza della procedura e l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nei confronti del soggetto incaricato.
- i decreti di conferimento di incarichi, corredati dell'attestazione sopra indicata, e relativa documentazione, saranno trasmessi, entro cinque giorni, al S.G./Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile**

Sono sottoposte a monitoraggio le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità relative al conferimento degli incarichi dirigenziali, nonché di nomine a professionisti o a soggetti esterni.

Responsabile di tale misura è il Dirigente Risorse Umane.

Il R.P.C.T. in caso di anomalie formalmente segnalate dal dirigente relative alla possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs n. 39/2013 dà comunicazione alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n.39/2013.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, il dirigente delle Risorse Umane trasmette, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

### **Art.16 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *pantouflage*).**

#### **a) Generalità**

L'art.1, co.42, lett. l), della legge n.190/2012, ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n, 165/2001 il comma 16 ter, secondo cui: *“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”* .

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo 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).

Per quanto riguarda i dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Torre Annunziata, rientrano in tale ambito, il Segretario Generale, i dirigenti, i funzionari titolari di posizioni organizzative, i funzionari di cat. D), coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015), i R.U.P. e i responsabili di procedimento anche se di cat. C) o B); infatti, il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente di cat. C) o B) che ha, comunque, avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che

vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Al fine di garantire misure adeguate per l'attuazione della disposizione di cui al co. 16 ter, dell'art. 53, del D. Lgs. n. 165/2001, si prevede quanto segue:

- l'inserimento di una clausola nel contratto individuale di assunzione del personale di categoria dirigenziale, cat. D), C) e B) che preveda specificamente *che gli stessi non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.* (cd. divieto di *pantouflage*);
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione, a pena di esclusione, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare *"di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di cui al co. 16 ter, dell'art. 53, del D. Lgs. n. 165/2001"*.
- acquisizione da parte dell'ufficio risorse umane, al momento della cessazione del contratto di lavoro, di apposita dichiarazione del dipendente cessato di consapevolezza e obbligo di osservanza del divieto di *pantouflage*

#### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile**

Soggetti al monitoraggio sono i bandi di gara o gli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici e i contratti individuali di assunzione del personale di categoria dirigenziale, delle categorie D, C e B e le dichiarazioni rese dagli stessi soggette al divieto di *pantouflage*.

Responsabile di tale misura è il Dirigente dell'Area interessata per quanto riguarda i bandi di gara ed il Dirigente delle Risorse Umane per quanto riguarda il divieto di *pantouflage* da inserire nei contratti individuali di assunzione o nelle dichiarazioni da rendere in sede di cessazione dell'incarico da parte del personale di cui sopra.

Il RPCT non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC, ai vertici dell'amministrazione ed al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti in tale misura, il dirigente competente, come sopra indicato, trasmette, entro il 30/11, una relazione al RPCT contenente, tra l'altro, il numero degli atti adottati al riguardo.

#### **Art.17 – Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.**

##### **a) Generalità**

Ai sensi del d.lgs. n. 165 del 2001, articolo 35 bis, 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 (reati contro la PA): 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.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, la disposizione ha trovato ulteriore sviluppo con la disciplina in materia di inconfiribilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, per la cui applicazione è prevista la specifica misura di cui all'art. 15 "*Verifiche in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarico*".

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto si prevede quanto segue:

All'atto della formazione di commissioni:

- per l'assunzione o la selezione del personale;
- per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni o servizi;
- per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

1. i dirigenti acquisiscono dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi dipendenti/soggetti esterni attestano di non essere "*stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale*";

2. i dirigenti verificano su un campione congruo e significativo la veridicità delle dichiarazioni rese.

All'atto dell'assegnazione 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:

1. il dirigente che provvede all'assegnazione acquisisce dal dipendente una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso dipendente attesta di non essere "*stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale*";

2. il dirigente verifica su un campione congruo e significativo la veridicità delle dichiarazioni rese, assumendo le determinazioni conseguenti;

**b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile.**

Sono sottoposte a monitoraggio sia le dichiarazioni rese dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi attestano di non essere "*stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale*", sia le dichiarazioni rese, all'atto dell'assegnazione 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, dal dipendente, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso dipendente attesta di non essere “stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale”.

Responsabile del controllo è il Dirigente dell’ Area interessata, che dovrà verificare su un campione congruo le dichiarazioni rese attraverso le richieste al casellario giudiziario e assumere le misure conseguenti.

Ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi, gli stessi dirigenti, entro il mese di novembre, trasmettono una relazione al RPC, con la quale sono comunicati il numero di componenti/segretari di commissione nominati, nonché il numero di dipendenti che sono stati assegnati agli uffici sopraindicati, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate e le azioni conseguenti.

## **Art.18 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c. d. whistleblowing)**

### **a) Generalità**

Con il presente articolo si intende dare piena attuazione a quanto previsto dall’art. 54 bis del d. l.gs n.165/01 e s.m.i.; in particolare, si stabilisce che:

non può essere rivelata l’identità del dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile anticorruzione le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l’identità del segnalante può essere rivelata all’incolpato e all’organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità del segnalante può essere rivelata all’incolpato e all’organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.

Nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione può dare luogo all’applicazione di una sanzione disciplinare, il Responsabile anticorruzione lo segnala al dirigente del servizio competente in materia di gestione del personale.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione, se ritiene, ad un primo esame, che sussiste tale discriminazione, segnala quanto accaduto:

- a) Al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; questo dirigente, se lo ritiene opportuno, adotta le adeguate misure ripristinatorie;
- b) All’organo disciplinare, il quale valuta l’opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

Ai fini di dare piena attuazione a tale istituto, il Comune di Torre Annunziata ha utilizzato l’applicativo informatico “Whistleblower”, messo a disposizione dall’ANAC per

il riuso, il quale è disponibile sulla *home page* del sito istituzionale, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente -altri contenuti- Prevenzione della Corruzione.

Tale piattaforma consente ai dipendenti pubblici dell'Ente di effettuare le segnalazioni di presunti fatti illeciti e di acquisirle e gestirle nel rispetto delle garanzie previste dalla normativa vigente.

La Delibera ANAC 30/10/2018, n. 1033 ha adottato il Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, di cui all'art. 54-bis, comma 6, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 . 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: 123 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; f) finalità palesemente emulativa; g) 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; h) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità; i) 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.

#### **b) Indicatori di monitoraggio, tempistica e ufficio Responsabile**

Soggette al monitoraggio saranno le segnalazioni che perverranno sulla piattaforma informatica del "whistleblowing".

Responsabile di tale misura è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel corso del 2021 non sono stati segnalati illeciti tramite il software l'applicativo informatico "*Whistleblower*".

## TITOLO IV :

### SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

#### Art. 19 – Introduzione

Per il triennio 2022-2024, l'attuazione della trasparenza proseguirà secondo le impostazioni e strategie già attuate finora in materia, assicurando, in primis, il pieno rispetto delle prescrizioni normative contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, adottato sulla base della delega contenuta nella legge 7 agosto 2015, n. 124 concernente le "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", nonché della deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013".

Anche nel corso del 2022, l'Amministrazione si opererà al fine di garantire alla trasparenza quel ruolo essenziale nell'ambito delle misure dirette a prevenire la corruzione assegnatole ed evidenziato, come si evince, nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, in cui la trasparenza viene definita come "uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalla L.190/2012", nonché nella definizione stessa all'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 secondo cui "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".

Inoltre, a seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla "protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", nonché alla successiva entrata in vigore, in data 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento al suddetto Regolamento del Codice della protezione dei dati personali (di cui al decreto legislativo 30 giugno 2002, n. 196), verrà conferita maggiore attenzione alle prescrizioni relative al rapporto tra "trasparenza" e "privacy", avvalendosi anche del supporto della nuova figura del RPD- Responsabile della Protezione dati.

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, sarà opportuno 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 di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Di conseguenza, in conformità all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., alla trasparenza è dedicata la presente sezione denominata "Sezione trasparenza", inserita dunque, come già in precedenza, all'interno del PTPCT, e alla quale si accompagna l'Allegato 1 riportante l'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione, tra l'altro, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati oggetto degli stessi obblighi, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli

adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposto dalle norme.

#### **Art. 20 – Generalità**

Attualmente, il link “*Amministrazione Trasparente*” è presente sulla “*home page*” del sito istituzionale dell'Ente “*www.comune.torreannunziata.na.it*”, così come prescritto dall'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013, strutturato ed articolato così come prescritto nell'allegato 1) alle linee guida ANAC adottate con delibera n.1310 del 28.12.2016 e che viene allegato al presente piano con la denominazione di “*Sezione Amministrazione Trasparente : Elenco degli obblighi di pubblicazione*”.

Quanto alla struttura organizzativa dell'Ente si rinvia a quanto già indicato all' art. 3 del presente Piano.

#### **Art. 21 – I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni**

Ai sensi dell'art. 43, commi 3 e 4 , del D. Lgs. n.33/13, 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.

I Dirigenti/Responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal citato decreto.

I Dirigenti/Responsabili garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, attuano il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tutte le azioni ivi previste, formano ed aggiornano il proprio personale eventualmente deputato all'inserimento dei dati sul sito “*Amministrazione Trasparente*”.

In particolare, le sottosezioni di II livello del sito “*Amministrazione Trasparente*” vanno costantemente aggiornate dal Dirigente dell'Area a cui afferisce la materia e/o l'argomento che necessita di pubblicazione sul sito; la competenza all'aggiornamento è individuabile con il Dirigente firmatario del provvedimento amministrativo o, comunque, con il Dirigente dell'Area da cui proviene l'atto da inserire nella relativa sezione.

In caso di contrasti sulle competenze sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a decidere al riguardo.

Ai fini dell'aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente **nell'allegato 2) denominato: “Elenco degli obblighi di pubblicazione”** è presente la tabella contenente anche i riferimenti normativi del D. Lgs. n.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/16 corrispondenti alle notizie richieste nelle sottosezioni di II livello, a cui devono obbligatoriamente attenersi i Dirigenti in sede di aggiornamento della sezione del link “*Amministrazione Trasparente*”.

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni sono i Dirigenti e/o Responsabili delle diverse strutture dell'Ente.

## **Art. 22 – Compiti del N.I.V.**

Il N.I.V., ai sensi dell'art.44 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e della Performance.

Il N.I.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il N.I.V. rilascia, con cadenza annuale e secondo le indicazioni diffuse dall'ANAC, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, comma 4 lettera g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Il N.I.V. riceve le segnalazioni del RPCT in caso di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione;

## **Art. 23 – Rapporto tra trasparenza e privacy**

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla *“protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”*, e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento al suddetto Regolamento del Codice della protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Dall'introduzione delle suindicate novità dell'ordinamento giuridico comunitario e nazionale, deriva il principio secondo cui l'attività di pubblicazione sul proprio sito *web* istituzionale di documenti, dati e informazioni contenenti dati personali, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, debba avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati, oltre che di esattezza e aggiornamento dei dati.

Come è noto, la nuova normativa ha previsto per ogni ente la nomina di un Responsabile della Protezione dei dati Personali, la cui scelta nel Comune di Torre Annunziata è ricaduta su un soggetto esterno, il quale, come stabilito nel PNA 2019, *svolge compiti specifici, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR)”*.

Inoltre, l'ANAC ha affermato il principio secondo cui il RPD debba costituire una *“figura di riferimento”* per il RPCT: a titolo esemplificativo, l'Autorità pone il caso dell'attività di riesame, posta a carico del RT, delle richieste di accesso generalizzato pervenute all'Amministrazione di competenza e per le quali sia stato stabilito un diniego, totale o parziale, per motivi relativi alla protezione dei dati personali, rispetto alla quale il RT *“si può ben avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale”*.

## **Art. 24– Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Si individuano i seguenti obiettivi strategici 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. Come previsto dalla Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 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.

### 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;
- c) Accrescimento del ricorso alla modalità di pubblicazione delle informazioni e dei documenti mediante comunicazione alle banche dati di cui all'art. 9 bis d.lgs. 33/2013;
- d) Costante adeguamento dei contenuti del sito istituzionale ai principi enunciati dalla nuova disciplina europea in materia di protezione dei dati.

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 trimestrali sugli esiti del controllo interno successivo di regolarità amministrativa;
2. Relazioni semestrali sugli esiti dei controlli in materia di trasparenza amministrativa (dlgs. 33/2013)
3. Direttive e disposizioni del Segretario Generale/RPCT in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, prevenzione della corruzione e trasparenza;

Con riguardo all'obiettivo di cui alla **lettera b)** verranno effettuate revisioni semestrali dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente al fine di migliorarne la fruizione da parte dell'utenza, rendendo maggiormente comprensibili e più facilmente consultabili i dati pubblicati.

## **Art. 25 – Il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Ai sensi dell'art. 33 ter, comma 1, del D.L. 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, con legge 17.12.2012 n. 221, è istituita presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, oggi ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Vige l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita, ai

sensi dell'articolo 62 bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Dall'obbligo di iscrizione e di aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

Allo scopo di adempiere ai suddetti obblighi, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile della verifica, della compilazione e dell'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato "Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)".

Il RASA ha il compito di inserire i dati identificativi afferenti all'anagrafica della stazione appaltante, quali il rappresentante legale ed i centri di costo associati alla singola stazione appaltante.

Altresì, è deputato a presentare la domanda di iscrizione all'elenco, istituito presso l'Anac ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.

Ai sensi delle linee guida n. 7, approvate dall'ANAC con delibera n. 235 del 15.02.2017, l'iscrizione a tale elenco costituisce presupposto di legittimità dell'affidamento in house.

Gli adempimenti di competenza del RASA hanno la finalità di garantire la massima pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici.

Per il Comune di Torre Annunziata è stato nominato RASA l'Ing. Luigi Gaglione, Cat. D, in servizio presso l'Ufficio Tecnico.

#### **Art. 26 – 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 nella Responsabile dell'Area I, all'interno della quale è incardinato l'URP. 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.

### **Art 27 – Processo di attuazione del programma**

#### **Organizzazione del lavoro**

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, di cui al decreto legislativo 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/16 e la realizzazione degli obiettivi della presente Sezione attraverso il "*regolare flusso delle informazioni*", si evidenzia che in tutte le Aree vi sono dipendenti indicati dai Dirigenti a cui sono stati fornite le password per accedere, in modalità intranet, al link "*Amministrazione*

*Trasparente*", e pertanto sono in grado di aggiornare costantemente le informazioni da pubblicare.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvedono direttamente e immediatamente alla loro pubblicazione, utilizzando il programma gestionale messo a loro disposizione e previa autorizzazione del Dirigente dell'Area a cui appartengono, in quanto lo stesso è direttamente responsabile di quanto pubblicato.

I Dirigenti, 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. Al fine di garantire il costante aggiornamento dei dati pubblicati, si richiama l'attenzione dei Dirigenti sulla necessità di vigilare sulla correttezza dei dati di rispettiva competenza, provvedendo all'aggiornamento immediato.

Al riguardo, si dovranno seguire le indicazioni di cui all'allegato 1) del presente Piano.

### **Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo *"tempestivo"* secondo il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di *"rendere oggettivo"* il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni dieci dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione 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 e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

### **Risorse destinate**

Oltre al Responsabile per la Trasparenza, sono destinate alle attività previste dalla presente Sezione:

- I Dirigenti/Referenti
- Le P.O.
- L'Ufficio Trasparenza
- Il personale del Servizio SICOM

### **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma: controlli**

Il Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del decreto trasparenza, rubricato *"Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni"* svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al N.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con il supporto attivo e partecipativo dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti.

Tale controllo viene attuato attraverso:

- appositi controlli semestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla Sezione Amministrazione Trasparente, i cui esiti sono trasmessi ai Dirigenti/Responsabili competenti.
- specifici rilievi per i quali adottare interventi correttivi o adempimenti;
- circolari informative e direttive

### **Monitoraggio dei controlli sulla trasparenza anno 2021**

Nell'anno 2021 il RPCT ha effettuato i seguenti controlli degli adempimenti delle pubblicazioni in materia di trasparenza ex art. 43 D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii:

- Nota prot. n. 18523 del 27.09.2021 relativa al I Semestre 2021;
- Nota prot n. 1753 del 21.01.2022 relativa al II Semestre 2021.

Annualmente, in sede di relazione dell'attività svolta dal RPCT, si dà conto del monitoraggio e dei controlli effettuati nonché dell'esito degli stessi.

### **Art. 28 – Le sanzioni**

L'inadempimento 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 ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e dei Dirigenti competenti.

Si rinvia agli artt. 15, 22, 46 e 47 del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, relativamente alle sanzioni da applicare, nonché alla delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 ad oggetto: *"Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)"*.