



**CITTÀ DI MARCIANISE**

Provincia di Caserta

**Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione e per la  
Trasparenza 2022-2024**

---

*Adottato con Delibera del Commissario Straordinario con poteri di Giunta. n..... del.....*

## INDICE

1. <b>Premessa</b> .....	3
2. <b>Soggetti coinvolti nella strategia della prevenzione</b> .....	4
2.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	5
2.2. I compiti del RPCT.....	9
2.3. Gli altri attori del sistema.....	11
3. <b>Analisi del contesto</b> .....	13
3.1. Analisi del contesto esterno.....	13
3.2. Analisi del contesto interno.....	15
3.2.1. La struttura organizzativa.....	15
3.2.2. La mappatura dei processi.....	17
4. <b>Valutazione e trattamento del rischio</b> .....	18
4.1. Identificazione del rischio.....	18
4.2. Analisi del rischio.....	18
4.3 La ponderazione.....	21
4.4 Trattamento del rischio.....	21
5. <b>Individuazione delle misure di prevenzione e contrasto del rischio</b> .....	22
M1- Trasparenza.....	24
M2 - Sistema dei controlli interni.....	25
M3 – Codice di comportamento.....	26
M4 - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi.....	27
M5 – Rotazione del personale addetto alle aree di rischio.....	28
M6 – Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali.....	31
M7 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	32
M8 – Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	34
M9 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	35
M10 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower).....	36
M11 - Formazione sui temi della trasparenza, dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione.....	38
M12 – Patti di integrità negli affidamenti.....	41
M13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	41

M14 - Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni concessioni ed erogazione di vantaggi economici.....	42
M15 - Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....	43
M16 - Attuazione della normativa in materia di anticorruzione di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto controllati e partecipati dal comune di Marcianise.....	44
M17 – Accesso agli atti.....	45
M18 – Antiriciclaggio .....	45
M19- Regolamentazione dell'uso delle attrezzature e dei veicoli comunali.....	47
6. <b>Responsabilità</b> .....	47
7. <b>Monitoraggio e riesame</b> .....	48
8. <b>Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema</b> .....	51
9. <b>Principali modifiche intervenute dopo l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016</b> .....	51

**Allegati:**

Allegato A) Gruppo di lavoro per la trasparenza

Allegato B) Tabelle di gestione del rischio

Allegato C) Modalità operative per i controlli interni e schema di controllo

Allegato D) Elenco degli obblighi di pubblicazione

## 1. Premessa

Con il Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto il PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il P.I.A.O. rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione, che assorbirà:

-il Piano Dettagliato degli Obiettivi, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

-il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il piano della formazione, al fine di definire la strategia di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro;

-il Piano triennale del fabbisogno del personale, allo scopo di definire gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse umane e la valorizzazione delle risorse interne;

-il Piano di prevenzione della corruzione, in modo tale da dare concretezza ai principi di trasparenza ed anticorruzione nelle attività di organizzazione.

Per quanto riguarda il Piano triennale di prevenzione della corruzione, si ribadisce che l'allegato 1 al PNA 2019, adottato con Delibera n. 1604/2019 ha fissato dei nuovi criteri per la valutazione del rischio, passando da un modello quantitativo, basato su parametri numerici indicatori del rischio di corruzione a un modello qualitativo, fondato sulla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione soggettiva del Dirigente, sulla conoscenza dei fatti.

L'ANAC ha, di fatto, riscritto il sistema di gestione del rischio, attraverso un passaggio da un approccio quantitativo e quindi numerico per calcolare il livello di esposizione a rischio dei processi amministrativi ad un approccio di tipo qualitativo motivazionale fondato su alcuni indicatori di rischio di volta in volta predefiniti e predeterminati, la cui misurazione contribuirà a rivelare il livello di esposizione a rischio dei processi mappati nel piano.

Come riportato nel PNA 2019 “Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento”.

Rappresenta, pertanto, l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015. Aspetti, peraltro, confermati negli “Orientamenti di pianificazione anticorruzione e trasparenza”

adottati dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), adottati con Delibera del 2 febbraio 2022.

Ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T., in aderenza a quanto stabilito dall'ANAC, è fondamentale il coinvolgimento di tutti i dipendenti nonché dei responsabili dei servizi.

Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti 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 (legge 190/2012, art. 1, co. 14).

In occasione dell'aggiornamento o adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 nonché in sede di valutazione della sua adeguatezza, l'ANAC prevede che le Amministrazioni ricorrano a forme di consultazione pubblica coinvolgendo i cosiddetti "stakeholder", ossia cittadini singoli e/o organizzazioni portatrici di interessi collettivi al fine di elaborare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione.

In tal senso, con Avviso prot. n.22012 del 21.04.2022, pubblicato all'Albo Pretorio e, contestualmente nella Sezione Amministrazione Trasparente, è stato chiesto ai soggetti portatori di interessi, stakeholders, di fornire contributi per la redazione del PTPCT 2022-2024. Entro il termine fissato, non è pervenuto alcun contributo.

## **2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati: dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le seguenti deliberazioni:

n. 1310 del 28 dicembre 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");

n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. Le pubbliche

amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività in "Amministrazione trasparente";

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. n.33/2013.

## **2.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

*L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 prevede che "l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione";*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la Dott.ssa Maria Carmina Cotugno, Segretario Generale, designato con Decreto del Sindaco n. 17 del 19/05/2022.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha ricondotto ad un unico soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza;
- 2) ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di

condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

dotato della necessaria "autonomia valutativa";

in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;

di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile".

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti

di tutta la struttura.

A parere dell’Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all’“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;

si occupa del “riesame” delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all’interno dell’amministrazione. La durata dell’incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”. L’ANAC può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’art. 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l’intento di creare maggiore comunicazione

tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Atal fine, la norma prevede:

la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

L'ANAC ritiene che il “responsabile della protezione dei dati” non possa coincidere con il RPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche.

Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità “la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT”.

“Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l’attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

## **2.2 I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i seguenti compiti:

elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(..) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione

dell'incarico dirigenziale”;

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “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 nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

### **2.3 Gli altri attori del sistema**

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

#### **L'organo di indirizzo politico deve:**

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

**I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:**

valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:**

offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

**I dipendenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Al fine di adempiere alle previsioni normative e di svolgere una sinergica azione di prevenzione della corruzione, il Comune di Marcianise ha istituito **un gruppo di lavoro intersettoriale per l'Amministrazione trasparente**, composto da un referente per la trasparenza individuato da ciascun Dirigente all'interno del proprio settore, con il compito di affiancare e supportare il Responsabile nella realizzazione delle attività previste del piano oltre che nell'attività di monitoraggio e controllo.

L'individuazione di tali Referenti è formalmente avvenuta con provvedimento del Segretario Generale, prot. n. 52725 del 05.10.2022.

### **3. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### **3.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

1) l'acquisizione dei dati rilevanti;

2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;

le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;

i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;

informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Come evidenziato dall'A.N.AC. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

L'analisi del contesto esterno e la valutazione del rischio che lo stesso può avere sui fenomeni corruttivi all'interno dell'ente, è supportata dalle relazioni semestrali sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate dal Ministero dell'Interno – Direzione Investigativa Antimafia – al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). Dalle ultime relazioni emerge che nella provincia di Caserta l'attività dei clan continuerebbe a sussistere grazie a quegli imprenditori da sempre abituati ad avvalersi della mediazione dell'organizzazione criminale e dei consistenti capitali illeciti investiti nelle attività imprenditoriali dai sodalizi, che in tal modo governerebbero direttamente e/o indirettamente alcuni processi

economici interferendo spesso pesantemente anche nei meccanismi decisionali della pubblica amministrazione.

Le più recenti attività investigative confermerebbero infatti l'elevata capacità di penetrazione nella cosa pubblica della criminalità casertana, al fine di inserire proprie aziende in comparti strategici come quelli della grande distribuzione, del ciclo dei rifiuti e della raccolta delle scommesse.

Non di rado imprenditori collegati alla criminalità organizzata interagirebbero direttamente con funzionari infedeli della pubblica amministrazione in una prospettiva di comune profitto specialmente negli appalti per la realizzazione delle grandi opere.

Nel Comune di Marcianise e nei territori limitrofi, in particolare, si riscontrerebbe ancora la presenza di gruppi criminali in passato fortemente antagonisti ed autonomi rispetto ai gruppi criminali diffusi sul resto del territorio provinciale, che non sembrerebbero aver perso la propria aderenza sul territorio e che continuerebbero a gestire sia l'attività estorsiva in pregiudizio di imprenditori ed esercizi commerciali, sia la vendita di sostanze stupefacenti.

### **3.2 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

#### **3.2.1 La struttura organizzativa**

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, l'attuale organizzazione dell'ente è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 28.01.2022, come modificata con delibera di Giunta Comunale n. 172 del 15.06.2022.

Attualmente la macro struttura organizzativa dell'ente è la seguente:

Area Gabinetto del Sindaco – Ufficio di Staff

SETTORE I: Area Servizi istituzionali, programmazione e controllo

SETTORE II: Area Servizi finanziari e controllo di gestione

SETTORE III: Area servizi tecnici – gare e contratti – Provveditorato

SETTORE IV: Area servizi alla persona

SETTORE V: Area gestione del territorio

SETTORE VI: Area Tributi

Unità organizzativa – Servizi sociali – Ambito sociale C05

Servizi della polizia municipale, protezione civile.

Il numero dei dipendenti attualmente in servizio è di n. 95 unità, suddivise nel modo seguente:

- N. 82 dipendenti a tempo indeterminato
- N. 3 dirigenti (2 a tempo determinato e 1 a tempo indeterminato)
- N. 10 dipendenti a tempo determinato

La struttura organizzativa è carente sia per il numero dei dipendenti insufficiente, sia per i dirigenti, il cui numero non è adeguato ai settori amministrativi esistenti. Si evidenzia, inoltre, che due dirigenti su tre sono a tempo determinato.

Nel Programma del fabbisogno del personale sono previste assunzioni che devono essere attuate al più presto, oltre che per migliorare il funzionamento della struttura amministrativa dell'ente, anche per garantire il puntuale rispetto del presente piano. La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce all'ente.

### **3.2.2 La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la

mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

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

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

#### **4. Valutazione e trattamento del rischio**

Si articola in tre fasi: Identificazione, Analisi e Ponderazione del rischio

##### **4.1 Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe

compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

#### **4.2 Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, nel caso dell'Ente la scelta è ricaduta sul processo considerato nel suo complesso.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- A. scegliere l'approccio valutativo
- B. individuare i criteri di valutazione
- C. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### **Scelta dell'approccio valutativo**

Come precisato nell'allegato 1 al PNA 2019, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), l'ANAC suggerisce di utilizzare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

#### **Individuazione dei criteri di valutazione**

Coerentemente all'approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

- 1) Discrezionalità: il processo è discrezionale?
- 2) rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all' esterno dell' ente?
- 3) valore economico: qual è l' impatto economico del processo?
- 4) Impatto organizzativo: il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- 5) Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenza della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell' ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?
- 6) Numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti.
- 7) Esiti dei controlli effettuati dall' Amministrazione sulle proprie attività;
- 8) Grado di accentramento del processo decisionale in capo alla persona apicale.
- 9) Grado e livello di formazione dei dipendenti.
- 10) Grado di responsabilizzazione interna.
- 11) Grado di efficienza raggiunta sulla base del grado di soddisfacimento dall'utenza esterna.
- 12) La trasparenza del procedimento e dei dati pubblicati.

#### **Formulazione giudizio sintetico motivato**

Una volta definiti gli indicatori, a ciascun dovrà essere assegnato un valore compreso tra

**Basso Medio Alto**

e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione al rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

#### **4.3 Ponderazione del rischio**

Tale fase ha l'obiettivo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l' esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi.

#### 4.4 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Cosa sono i fattori abilitanti da valutare rispetto a ciascun processo?

Sono quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

L'allegato 1 al PNA 2019 suggerisce di considerare come fattori abilitanti:

assenza di misure trattamento del rischio
mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

#### 5. Individuazione delle misure di prevenzione e contrasto del rischio

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione. Per ciascuna misura vengono descritte le caratteristiche della stessa ed indicate le misure di attuazione.

Trasparenza	M1
Sistema dei controlli interni	M2
Codice di comportamento	M3
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	M4
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	M5
Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali	M6
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	M7
Inconferibilità di incarichi dirigenziali	M8
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	M9
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblower)	M10
Formazione sui temi della trasparenza, dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione	M11
Patti di integrità negli affidamenti	M12
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M13
Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni concessioni ed erogazione di vantaggi economici	M14
Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	M15

Attuazione della normativa in materia di anticorruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Marcianise	M16
Accesso agli atti	M17
Antiriciclaggio	M18
Regolamentazione dell'uso delle attrezzature e dei veicoli comunali	M19

## **M1 - Trasparenza**

### **Descrizione della misura**

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in quanto consente il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa.

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

Il D. Lgs. 33/2013, con riferimento alla figura del Responsabile per la trasparenza, prevede:

1. "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
2. Il responsabile 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. 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.
4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.
5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini

dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”.

Il Responsabile per la Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Marcianise ed è il Segretario generale, dott.ssa Maria Carmina Cotugno, designato con Decreto del Sindaco n. 17/2022.

### **Attuazione della misura**

In base alle disposizioni del D. Lgs 97/2016 è stato comunicato a tutti i Dirigenti (per l'aggiornamento della struttura dell'Amministrazione trasparente) l'elenco dei documenti delle informazioni e dei dati da pubblicare.

Al fine di adempiere alle previsioni normative e di svolgere una sinergica azione di prevenzione della corruzione, il Comune di Marcianise ha istituito **un gruppo di lavoro intersettoriale per l'Amministrazione trasparente**, composto da un referente per la trasparenza individuato da ciascun Dirigente all'interno del proprio settore, con il compito di affiancare e supportare il Responsabile nella realizzazione delle attività previste del piano oltre che nell'attività di monitoraggio e controllo.

L'individuazione di tali Referenti è formalmente avvenuta con provvedimento del Segretario Generale, prot. n. 52725 del 05.10.2022 (Allegato A).

## **M2 - Sistema dei controlli interni**

### **Descrizione della misura**

Il sistema dei controlli interni del Comune di Marcianise è attuato nel rispetto del Regolamento dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 10.01.2013, come rettificato ed integrato con Deliberazione del Commissario Straordinario n.2 del 01.02.20213.

Il base al predetto Regolamento, il sistema di controllo interno è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo strategico;
- d) controllo sugli equilibri finanziari;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate;
- f) controllo sulla qualità dei servizi;

g) controllo esterno.

In particolare, il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dal presente PTPC.

### **Attuazione della misura**

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è stato puntualmente disciplinato con determinazione n.649 del 21.09.2022, con la quale sono state individuate le modalità operative per lo svolgimento del controllo interno di regolarità amministrativa.

Nel dettaglio, il controllo viene eseguito con cadenza semestrale su un campione minimo del 5% di ognuna delle categorie di provvedimenti amministrativi e riguarda in particolare la legittimità amministrativa degli atti, nel rispetto del relativo regolamento comunale.

Gli esiti del controllo vengono riportati nell'apposita scheda che, unitamente alla determinazione che individua i criteri di valutazione degli atti, si allega al presente Piano (Allegato C).

Dell'attività di controllo viene, altresì, redatto apposito verbale di resoconto dell'attività svolta, nel quale sono evidenziate le criticità emerse.

### **M3 - Il Codice di comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Questo ente dispone del proprio **Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 151 del 20.05.2021**, recante “Approvazione nuovo codice di

comportamento speciale del personale dipendente”, predisposto sulla base delle linee guida fornite dalla CIVIT-ANAC nella propria delibera n. 75/2013 ed a seguito di procedura aperta alla partecipazione.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Il Comune di Marcianise ha istituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari con Delibera G.C. n.57 del 05.03.2021. L'Ufficio è composto da un membro esperto nominato dal Sindaco con proprio Decreto, e da un membro, interno all'ente, con mansioni di segretario/istruttore.

L'ufficio agisce nel rispetto del Regolamento comunale sui procedimenti disciplinari, approvato con Delibera G.C. n.57 del 05.03.2021.

#### **M4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

##### **Descrizione della misura**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 “il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore,

procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente”.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Si evidenzia che nell'anno in corso è stato segnalato all'ANAC un solo caso di presunta sussistenza di conflitto di interesse. È stata svolta l'istruttoria e l'ANAC ha adottato provvedimento di presa d'atto e archiviazione.

### **Attuazione della misura**

La misura viene attuata nei modi seguenti:

- Inserimento, nei provvedimenti amministrativi, di una clausola espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art.6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale.
- Verifica, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della avvenuta attestazione dell'insussistenza del conflitto di interessi.
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e assenza di conflitto di interessi, ai sensi del D. Lgs. n39/2013, da parte dei titolari di incarichi di amministrazione e di direzione di vertice, nonché di consulenti e collaboratori, pubblicata nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente.

## **M5 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio**

### **Descrizione della misura**

#### Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra

amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Identificazione degli uffici che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Gli uffici all'interno dell'Amministrazione che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione sono:

- UFFICIO PERSONALE
- UFFICIO GARE E CONTRATTI
- UFFICIO PATRIMONIO
- UFFICIO TRIBUTI
- SERVIZIO FINANZIARIO
- SERVIZI SOCIALI
- SERVIZIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA
- SERVIZIO URBANISTICA
- SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
- SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Nell'ambito di questi uffici, la rotazione deve essere prevista anche per i responsabili dei procedimenti.

La rotazione, per i responsabili degli uffici sopra citati e dei relativi procedimenti, si attua ogni cinque anni, a decorrere, dalla prima attuazione della stessa, mentre per i Dirigenti ogni tre anni a decorrere, per entrambi i casi, in prima applicazione, dall'approvazione del primo PTPC e successivamente dal provvedimento di nomina. L'attuazione della misura dovrà avvenire in modo tale da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

In ogni caso il numero dei dipendenti oggetto di rotazione non dovrà superare il 30% della dotazione organica del servizio e, comunque, dovrà interessare almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione.

La rotazione dei Dirigenti

La rotazione di queste figure si attua ogni 3 anni a decorrere dal provvedimento di nomina o dall'ultima rotazione.

### La rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti

I Dirigenti dispongono la rotazione dei dipendenti responsabili di uffici e di procedimenti appartenenti ad uno degli uffici summenzionati.

La rotazione si attua ogni 5 anni a decorrere, dalla prima attuazione della stessa o dall'ultima rotazione (data della nuova attribuzione di responsabilità).

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili dai Dirigenti quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

Il Dirigente, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

Oltre alla rotazione ordinaria di cui sopra, si procederà, in attuazione alle disposizioni del Piano nazionale della prevenzione della corruzione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d. lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti contro la pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d. lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica,

contro la libertà individuale.

Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

In relazione all'aspetto della infungibilità delle figure professionali, prima di procedere alla relativa dichiarazione dovrà essere verificata l'esistenza di analoghe professionalità in altri settori.

## **M6 - Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali**

### **Descrizione della misura**

Per incarichi extraistituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente coperta dal dipendente.

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

La disciplina della misura è contenuta nel Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 18.12.2018 e modificato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, n. 10 del 14.11.2019 e con Delibera di Giunta Comunale n.77 del 24.03.2021.

I criteri previsti nel predetto regolamento rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo

tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

### **Attuazione della misura**

Attuazione della disciplina legislativa e delle disposizioni regolamentari (Titolo VIII Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi).

### **M7 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012, prevede che:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività' della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti, in violazione di quanto previsto dal presentecomma 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”.

In sede di aggiornamento del PNA 2018 l'ANAC ha affermato che il rischio di “pantouflage” possa configurarsi, non solo con riferimento a chi abbia poteri autoritativi, ma anche in capo al dipendente 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 sulla normativa 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.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del

proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l’inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici 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 predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il Consiglio di Stato, Sezione V, con la sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell’ANAC in merito alla vigilanza e all’accertamento delle fattispecie di “incompatibilità successiva” di cui all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all’art. 21 del d.lgs. 39/2013 ed, inoltre, che spettano all’ANAC i poteri sanzionatori.

### **Descrizione della misura**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto, al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l’impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

### **Attuazione della misura**

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 53, comma 16 ter, del d. lgs. n. 165 del 2001, l’Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di

lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici 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 predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

## **M8 – Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

### **Descrizione della misura**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. Le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

### **Attuazione della misura**

Secondo le indicazioni contenute nelle apposite Linee guida ANAC, è stata predisposta e viene fornita ai soggetti interessati apposita modulistica attraverso cui il soggetto incaricati dichiara la insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità e assenza di conflitto di interessi ovvero indica eventuali incarichi ricoperti nonché eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

### **M9 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

#### **Descrizione della misura**

L'art. 35-bis con rubrica "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", introdotto, nel corpo normativo del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal comma 46 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 dispone che:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.».

### **Attuazione della misura**

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per i dirigenti e personale di categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I titolo II del codice penale (delitti pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

La selezione dei componenti della commissione dovrà avvenire nel rispetto del principio di rotazione, in ottemperanza alle previsioni dell'art. 77 del D. lgs 50/2016.

## **M10 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistlebolwer)**

### **Descrizione della misura**

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

La legge 179 del 30 novembre 2017, ha modificato il citato articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il testo modificato dell'art. 54 bis <<*Tutela del dipendente pubblico che segnala*

illeciti>>, pertanto, prevede:

*“1. Il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L’adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L’ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

A particolare tutela del dipendente che segnala illeciti viene stabilito che *“Qualora venga accertata, nell’ambito dell’istruttoria condotta dall’ANAC, l’adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l’ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l’adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l’ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L’ANAC determina l’entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell’amministrazione o dell’ente cui si riferisce la segnalazione”*.

Il nuovo articolo 54 bis prevede, inoltre, una forte tutela dell’anonimato del segnalante.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, all'indirizzo di posta elettronica indicato sul sito internet del Comune.

#### Segnalazioni di illeciti da parte dei cittadini

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

Nei confronti di segnalanti illeciti saranno adottate misure di tutela e di anonimato, al fine di consentire l'emersione di situazioni di illeciti.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 179/2017".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### **Attuazione della misura**

Si prevede di attivare entro il 2023 un sistema on line, accessibile dal sito istituzionale del Comune di Marcianise, che consenta al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ricevere segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Ente e di dialogare in forma anonima con i segnalanti.

#### **M11 - Formazione sui temi della trasparenza, dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione**

##### **Descrizione della misura**

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L.190/2012, ai D.lgs. 33/2013, al D. Lgs. 97/2016 e al D.lgs. 39/2013, nonché agli articoli del D.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento

ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- formazione specifica in tema di anticorruzione per i Dirigenti responsabili;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree di rischio;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo;
- formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- previsione all'interno del piano della formazione, di cui all'art.7bis del D. Lgs. 165/2001, di un capo specifico dedicato agli operatori impegnati nelle attività anticorruzione.

Considerato che la L.190/2012, art. 1, comma 8, ha attribuito al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di definire procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e, rilevato il carattere obbligatorio del suo svolgimento, che lo pone fuori dall'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D. L.78/2010, si stabilisce che la spesa necessaria per assolvere a tale obbligo di legge dovrà essere assegnata, all'atto dell'approvazione del P.E.G., alla Segreteria Generale, nella misura che il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad indicare.

### **Attuazione della misura**

Realizzazione di percorsi formativi specifici sulla normativa inerente la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed i relativi principali strumenti.

In tema di formazione anticorruzione, si è svolto in data 12 ottobre u.s. un primo incontro sul tema "Le novità per l'adozione del PIAO 2022/2024", cui hanno partecipato i responsabili degli uffici e alcuni dipendenti comunali individuati come referenti in tema di anticorruzione e trasparenza.

Si prevede di organizzare nel corso dell'anno ulteriori incontri di formazione destinati a tutti i dipendenti comunali.

## **M12 - Patti di integrità negli affidamenti**

### **Descrizione**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

### **Attuazione della misura**

Il comune di Marcianise ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2021-2023, quale allegato del piano stesso (Allegato E del PTPCT 2021-2023), giusta Delibera G.C. n. 88/2021, cui si rinvia.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

## **M13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

### **Descrizione della misura**

Uno degli obiettivi principali della strategia di prevenzione della corruzione è

quello di favorire l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione. A tal fine, riveste un ruolo fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione dell'Amministrazione.

### **Attuazione della misura**

Saranno attivate azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione.

Nella fase di redazione del Piano, per il miglior conseguimento degli obiettivi in esso previsti, sono stati richiesti suggerimenti ed indicazioni da parte della società civile: cittadini, imprese, organizzazioni economiche e sociali, associazioni, nonché a diversi soggetti istituzionali.

In maniera analoga, il Codice di Comportamento viene posto in consultazione pubblica prima dell'approvazione.

### **M14- Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni concessioni ed erogazione di vantaggi economici**

#### **Descrizione della misura**

L'Amministrazione nell'espletamento della propria attività per il perseguimento dei fini istituzionali ha rapporti con soggetti esterni con i quali, nei casi previsti dalla legge, stipula contratti ed ai quali rilascia titoli autorizzativi e concessori ed eroga vantaggi economici.

Al fine di verificare eventuali situazioni di conflitto di interesse legate per lo più ad eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti esterni e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Marcianise, sarà necessario, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 monitorare i rapporti tra il Comune di Marcianise e i soggetti con i quali vengono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i

dipendenti del Comune.

### **Attuazione della misura**

Il Comune di Marcianise, al fine di ridurre detto rischio, adotta quale misura di prevenzione la richiesta formale attestata l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con i dirigenti, funzionari e dipendenti del Comune, ai soggetti con i quali stipulati contratti o ai quali rilascia autorizzazioni e concessioni ed eroga vantaggi economici di qualsiasi genere.

L'attività di verifica consisterà dunque nella richiesta di una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni;
- erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere;
- rilascio di autorizzazioni e concessioni.

### **M15 - Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

#### **Descrizione della misura**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Dirigente 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. Per l'anno 2022 la relazione è annuale.

#### **Attuazione della misura**

Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non

rientrano nella competenza normativa dirigenziale.

### **M16-Attuazione della normativa in materia di anticorruzione di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto controllati e partecipati dal comune di Marcianise**

#### **Attuazione della misura**

Le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, approvate dall’ANAC, con determinazione n. 1134 dell’8.11.2017, pongono, a carico dell’Ente controllante, una serie di azioni di vigilanza sul recepimento e rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione. In materia di trasparenza l’ANAC, con le predette Linee guida ha individuato con l’All. 1), più precisi e delimitati obblighi di trasparenza e, nelle disposizioni transitorie, un termine più lungo per l’adeguamento.

Vengono di seguito indicate le società partecipate e gli enti controllati dal Comune di Marcianise:

#### **Società partecipate (art.22 commi 1,2,3, d. lgs n.33/2013) per l’anno 2021**

- 1) CONSORZIO AREA SVILUPPO INDUSTRIALE DI CASERTA
- 2) CONSORZIO IDRICO TERRA DI LAVORO
- 3) ENTE IDRICO CAMPANO
- 4) ASMEL SCARL
- 5) ENTE AMBITO RISORSE IDRICHE NA-VOLTURNO ATO 2 CAMPANIA IN LIQUIDAZIONE
- 6) ENTE AMBITO GESTIONE RIFIUTI -ATO ED4-CE
- 7) ACMS SPA IN LIQUIDAZIONE - SOCIETA' FALLITA
- 8) AGENZIA PER LO SVILUPPO CAMPANIA NORD INNOVATION SCARL - SOCIETA' FALLITA
- 9) INTERPORTO SUD EUROPA SRL

#### **Enti di diritto privato in controllo pubblico**

Il Comune di Marcianise non detiene il controllo di Enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all’art.22, comma 1 let. C) d. lgs n.33/2013 (ultima attestazione del

22.10.2022 pubblicata nella apposita sezione di Amministrazione trasparente).

## **M17 - Accesso agli atti**

### **Fonti normative**

L.241/90

D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii.

Linee guida ANAC n. 1309/2016

Circolare Funzione pubblica n. 2 /2017

### **Descrizione della misura**

A seguito dell'approvazione del D. lgs. 33/2013 e delle successive modifiche introdotte dal D. lgs. 97/2016, le tipologie di accesso agli atti sono:

-accesso documentale (L.241/90)

-accesso civico semplice (art.5 comma 1 d.lgs. 33/2013)

-accesso civico generalizzato (art.5 comma 1 d.lgs. 33/2013)

## **M18 - Antiriciclaggio**

### **Descrizione della misura**

Con il d.lgs. n. 231/07, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'articolo 1, comma 2, lettera hh), del D.lgs. n. 231/2007, modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 definisce le "Pubbliche amministrazioni" come *"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica"*.

L'articolo 10, comma 4, del D.lgs. n. 231/2007 dispone che al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, *le Pubbliche amministrazioni definite in base ai commi 1 e 2 del medesimo articolo comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia - UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*; il medesimo articolo prevede inoltre che la UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria individui i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Con Provvedimento del 23 aprile 2018 la UIF ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito allegato un elenco seppur non esaustivo di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette ed allo scopo di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

Per tali motivi il Comune di Marcianise è tenuto in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbe costituire sospetto di operazioni di riciclaggio e garantendo al personale adeguata formazione.

In considerazione dei criteri di anomalia indicati nelle Linee guida UIF- Banca d' Italia del 23 maggio 2018, i Dirigenti sono tenuti a vigilare sulle azioni dei settori / servizi di competenza ed eventualmente segnalare unicamente al Gestore operazioni che, secondo una valutazione che assommi tanto elementi oggettivi quanto soggettivi, possano evidenziare elementi di anomalia ai fini del riciclaggio di denaro, fornendo tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al "soggetto gestore" un'adeguata istruttoria.

Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al "soggetto gestore"

ogniqualevolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifico settore di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l'attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell'ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

## **M19- Regolamentazione dell'uso delle attrezzature e dei veicoli comunali**

### **Descrizione**

Si tratta di una misura trasversale, che riguarda tutti i settori dell'ente.

La misura consiste nel garantire il controllo sul corretto utilizzo delle attrezzature e delle autovetture comunali, per fini esclusivamente istituzionali.

### **Attuazione della misura**

La misura si attua attraverso la predisposizione di un apposito regolamento, che disciplini l'utilizzo delle attrezzature comunali, con particolare riferimento alle autovetture, nonché attraverso la verifica che le attrezzature e/o le autovetture siano state correttamente poste a carico di un consegnatario.

Per quanto riguarda le autovetture è necessario predisporre un modello di utilizzo e controllare l'uso per finalità istituzionali.

## **6. Responsabilità**

L'articolo 1 della legge n. 190 del 2012 prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale ex art. 21 d.lgs. 165/2001 e disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine **in capo al R.P.C.**, nelle ipotesi che nel seguito si espongono:

- al comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza

passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello 39 stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14 individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Sono, inoltre, previste responsabilità anche a carico dei **Dirigenti** con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- L'articolo 43, comma 4, del d.lgs 33/2013 dispone che "I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto";
- il successivo articolo 45, comma 4, prevede che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare;
- l'articolo 46 dello stesso decreto legislativo prevede poi che "L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituiscono elemento di

valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili". Il responsabile non risponde dell'adempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Sono, infine, previste responsabilità dei **dipendenti** per violazione delle misure di prevenzione. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

## **7. Monitoraggio e riesame**

Il Monitoraggio e il riesame periodico rappresentano fasi fondamentali del processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'attuazione delle misure anticorruzione è effettuato annualmente a cura del RPCT sulla base di relazioni, che i Dirigenti elaborano in modo da poter utilizzare le relative risultanze per l'adozione del piano successivo.

Per il Monitoraggio semestrale delle misure obbligatorie di prevenzione e contrasto del rischio di corruzione, sarà utilizzata la seguente scheda.

<b>MONITORAGGIO SEMESTRALE ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE</b>		
<b>Settore</b>		
<b>Responsabile</b>		
<b>MISURA</b>	<b>SI/NO</b>	<b>NOTE</b>
<b>Publicazioni trasparenza</b> Assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i.		

<p><b>Controlli Interni</b> Rispetto dei criteri previsti dal vigente Regolamento dei Controlli interni</p>		
<p><b>Codice di comportamento</b> Attuazione Codice Comportamento con particolare riguardo alla presenza in servizio e al rispetto dell'orario di lavoro stabilito</p>		
<p><b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b> Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi nell'acquisizione o nell'affidamento di incarichi esterni e interni?</p>		
<p><b>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio</b> Acquisizione provvedimenti di rotazione del personale impegnato nelle aree a rischio corruzione</p>		
<p><b>Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali</b> Rispetto del vigente Regolamento e avvenuta pubblicazione degli estremi degli incarichi</p>		
<p><b>Pantouflage</b> Acquisizione delle dichiarazioni sul divieto di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo per tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta con la partecipazione del dipendente cessato attraverso poteri autoritativi o negoziali</p>		
<p><b>Inconferibilità di Incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b> Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità rispetto agli incarichi esterni e interni affidati a qualsiasi titolo</p>		
<p><b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</b> Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità</p>		

<p><b>Whistleblowing</b> Garanzia anonimato del segnalante illeciti</p>		
<p><b>Formazione</b> Realizzazione delle giornate di formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione Partecipazione dei dipendenti</p>		
<p><b>Patti di integrità negli affidamenti</b> Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto</p>		
<p><b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b> Consultazione pubblica prima dell'approvazione del PTPCT e del Codice di Comportamento</p>		
<p><b>Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni e, concessioni e erogazione di vantaggi economici</b> Acquisizione dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti con i quali vengono stipulati contratti o rilasciate autorizzazioni e concessioni o erogati vantaggi economici sull'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con Dirigenti o dipendenti del Comune</p>		
<p><b>Monitoraggio tempi procedimenti</b> Acquisizione delle griglie sul monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi Comunicazione cause del mancato rispetto dei tempi previsti</p>		
<p><b>Attuazione della normativa in materia di anticorruzione di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto controllati e partecipati dal Comune di Benevento</b> Attività di controllo analogo, previste dal vigente Regolamento sui controlli interni, in relazione alla materia della trasparenza e anticorruzione</p>		

<b>Accesso civico</b> Indicazione del numero di richieste di accesso civico pervenute -pubblicazione nel registro degli accessi		
<b>Antiriciclaggio</b> Attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e della Direttiva del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio prot. n. 120723/2020		

Data

IL DIRIGENTE

## **8. Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

Come indicato dall'A.N.A.C. nell'All. 1 al P.N.A. 2019, “ogni amministrazione dovrà definire la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio affinché si possa giungere alla individuazione di rischi emergenti e prevedere criteri più efficaci per la gestione del rischio e deve essere condiviso da tutti i Dirigenti.

La frequenza del processo di riesame è annuale e le relative attività sono coordinate dal Segretario Generale /RPCT.

## **9. Principali modifiche intervenute dopo l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016.**

### **Modalità di pubblicazione on line dei dati ed aggiornamento**

I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7). L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6).

Essi, in base all'art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti. Una volta trascorso il periodo in questione tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5.

Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'Anac “sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso”.

### **Accesso civico**

L'articolo, in particolare, prevede che “chiunque ha diritto di accedere ai dati e

ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti ‘ secondo quanto previsto dall’art. 5- bis”.

È stata prevista, quindi, una nuova forma di accesso civico, più estesa rispetto al dettato precedente che può essere esercitata da ogni cittadino, che possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla rispettiva richiesta di informazioni se non motivato. La richiesta può riguardare tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

### **Esclusioni e limiti all’accesso civico**

Il comma 1 dell’art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell’accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell’accesso civico; il comma 3 conferma l’esclusione dell’accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell’art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990. (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc...).

In presenza delle indicate esigenze di tutela l’accesso può essere rifiutato, oppure differito se la protezione dell’interesse è giustificata per un determinato periodo, oppure autorizzato per una sola parte dei dati.

### **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti**

L’ art. 9-bis del D. Lgs. N. 33/2013, stabilisce che le P.A. titolari delle banche dati di cui all’Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, devono rendere pubbliche,

entro un anno dall'entrata in vigore della norma, le banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

### **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**

È stato soppresso l'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con la prescrizione per ciascuna P.A. di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPCT") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

### **Responsabile per la trasparenza**

Come naturale conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza.

Viene confermata la previsione precedente secondo la quale 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 e si estende ai medesimi dirigenti il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna.

### **Autorità Nazionale Anticorruzione**

Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente

tenuto alla trasmissione delle informazioni.

### **Analisi dell'esistente**

Il sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", è stato costantemente aggiornato ed implementato al fine di renderlo conforme al D. Lgs. 33/2013 ed al successivo d.lgs.97/2016.

Il sito web del Comune di Marcianise risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure. È, inoltre, attiva la casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale **protocollo@pec-marcianise.it**, nonché quelle relative a tutti i settori dell'Ente.

Si è provveduto, contestualmente, ad attivare un percorso di sensibilizzazione all'utilizzo della Pec, al fine di ridurre al minimo l'utilizzo del cartaceo e ad abituare i cittadini ad adottare tale tipo di comunicazione con la pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di Albo Pretorio on line, in attuazione della legge n. 69 del 18 giugno 2009, che si poneva l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconoscendo l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici, il Comune di Marcianise ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

Il Comune sta, inoltre adottando canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti quali la creazione della sezione "Segnalazione guasti" del sito web.

L'Amministrazione Comunale con l'installazione sul sito istituzionale del Comune di questa funzione vuole offrire ai cittadini un canale diretto per segnalare i guasti che si verificano sul territorio, in modo da poter intervenire tempestivamente per migliorare la qualità dei servizi.

Tutto ciò secondo le previsioni del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, D. Lgs n. 82 del 07.03.2005 (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione

dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

### **Formazione in materia di trasparenza**

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione che verterà anche sui temi della legalità e dell'etica, nei confronti dei Dirigenti, dei dipendenti e dei funzionari.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ha individuato, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione. Il primo step è consistito nel corso di formazione sul tema "Le novità per l'adozione del P.I.A.O. 2022/2024", cui seguiranno ulteriori incontri validi ai fini della formazione anticorruzione.

### **Monitoraggio interno**

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, ferme restando le competenze dei singoli Dirigenti, vigila sull'osservanza dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti.