



COMUNE DI BACOLI

Città Metropolitana di Napoli

PIAO 2023/2025

2.3 – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

TRIENNIO 2023 – 2024 – 2025

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ____ del _____

INDICE

PARTE PRIMA

Premessa

SEZIONE PRIMA

- 1. Processo di adozione del PIAO 2023/2025 - 2.3 – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**
 - 1.1. Modalità di adozione del PIAO 2023/2025 - 2.3 – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
- 2. Struttura e metodologia di elaborazione del PIAO 2023/2025 - 2.3 – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**
 - 2.1. Struttura
 - 2.2. Metodologia
 - 2.3. Il Contesto
 - 2.4. Il Contesto esterno
 - 2.5. Il Contesto interno
 - 2.6. Mappatura dei processi – obiettivi strategici – coordinamento con il ciclo di gestione della performance
 - 2.7. Identificazione, analisi, ponderazione e trattamento dei rischi

SEZIONE SECONDA

- | | | |
|------|----|--|
| Art. | 1 | Oggetto del Piano |
| Art. | 2 | Soggetti giuridici collegati |
| Art. | 3 | Obblighi del Consiglio e della Giunta comunale |
| Art. | 4 | Centralità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione |
| Art. | 5 | I soggetti della Prevenzione |
| Art. | 6 | Rotazione degli incarichi |
| Art. | 7 | La gestione del rischio corruzione |
| Art. | 8 | Attività e aree soggette a rischio |
| Art. | 9 | La mappatura dei processi |
| Art. | 10 | Misure trasversali |
| Art. | 11 | L'analisi del processo e la classificazione dei rischi |
| Art. | 12 | L'individuazione e la classificazione dei rischi |
| Art. | 13 | Pianificazione delle attività |
| Art. | 14 | Formazione del personale |
| Art. | 15 | Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - divieto post employment) |
| Art. | 16 | Misure di tutela del whistleblower |
| Art. | 17 | Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità |
| Art. | 18 | Protocolli di legalità e patti di integrità |
| Art. | 19 | Codice di comportamento e responsabilità disciplinare |
| Art. | 20 | Canali, strumenti e iniziative di comunicazione |
| Art. | 21 | Attuazione, monitoraggio e controllo del livello di applicazione delle misure di prevenzione |

PARTE SECONDA

- 1. Principio di trasparenza**
 - 1.1 Definizioni
 - 1.2 L'accesso e prime indicazioni operative generali per l'attuazione
 - 1.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione
 - 1.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato
- 2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**
- 3. L'integrazione Piano della performance e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quali sezioni del PIAO.**
- 4. Attuazione della trasparenza**

5. Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders
6. Iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 6.1 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza
 - 6.2 - Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza
 - 6.3 - Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
 - 6.4 - Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD/DPO. Rapporti fra RPCT e RUP.
Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR
 - 6.5 - I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati
 - 6.6 - L'organizzazione dei flussi informativi
 - 6.7 – La struttura dei dati e i formati
 - 6.8 - Il trattamento dei dati personali
 - 6.9 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
 - 6.10 - Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza
 - 6.11 - Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
 - 6.12 - Controlli, responsabilità e sanzioni
7. Dati ulteriori
8. Verifiche dell'attuazione e aggiornamento del piano
9. Norme finali e monitoraggio

ALLEGATI AL PIAO/PTPCT

Allegato 1 – Organigramma del Comune di Bacoli

Allegato 2 - Aree di rischio

Allegato 3 – Schede di programmazione delle misure di prevenzione

Allegato 4 – Scheda obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 così come modificato con d.lgs. n.97/2016

PARTE PRIMA

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021.

Il PIAO mira e al raggiungimento, in modo non sempre lineare ed oggettivamente semplificatorio, dei seguenti obiettivi:

Sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;

Sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;

Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;

Realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;

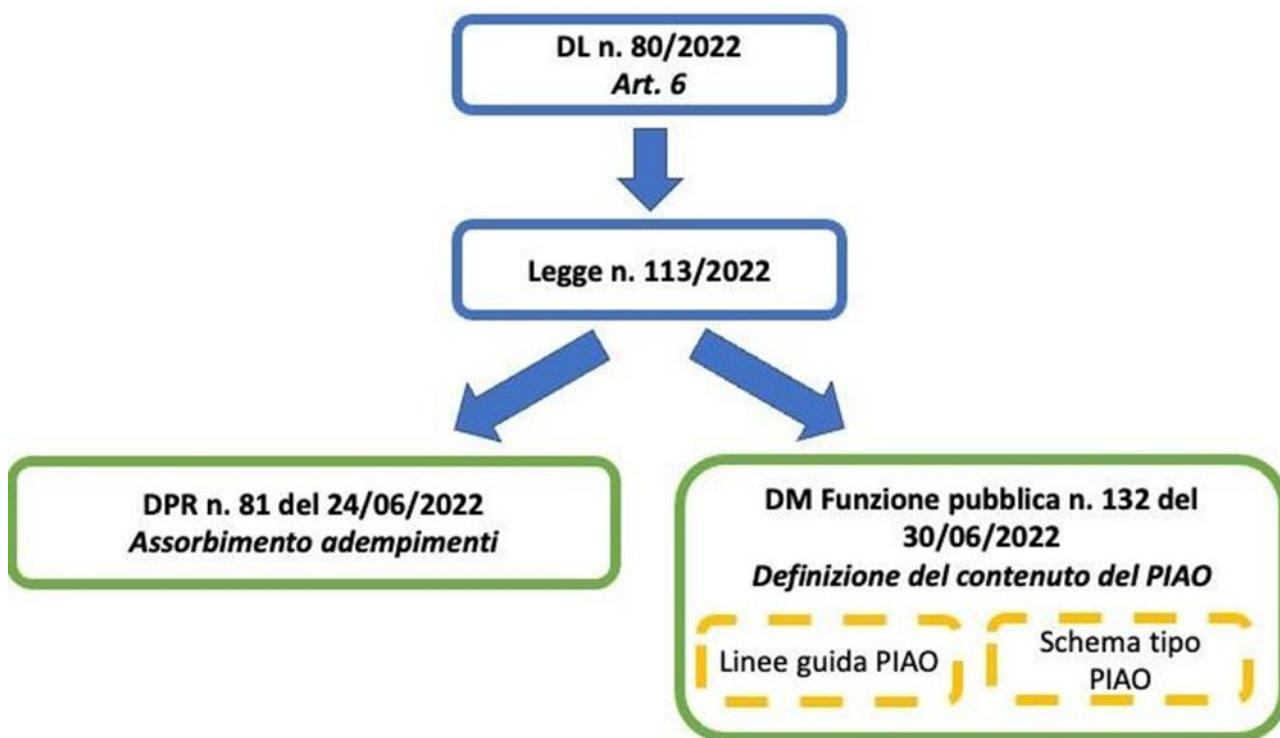
Costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;

Realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;

Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;

Orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).

Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".



Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

Nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce la validità della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ovvero il divieto di affidare all'esterno l'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", mantenendo fermo quanto disposto in diverse sentenze della Corte dei conti (cfr. Corte dei conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019), relativamente al fatto che l'affidamento all'esterno dell'attività di redazione della presente sezione configura un danno all'erario a carico dell'ente.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato

nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Con riferimento alle sanzioni di cui all'art. 19, comma 5, lettera b) del DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, si riportano sinteticamente le indicazioni fornite dall'ANAC all'interno del paragrafo 9 e seguenti del PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023:

AMBITO	CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Il periodo di riferimento per individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso
	Il periodo di riferimento si protrae fino a quando la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO non è effettivamente approvata
	La mancata adozione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" rappresenta un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando non adottano la condotta positiva loro richiesta per competenza
TRASPARENZA	La mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PIAO non integra la fattispecie da sanzionare
	ANAC invita le amministrazioni a colmare lacriticità attraverso una raccomandazione

Per l'ANAC la programmazione dei Rischi corruttivi e delle misure di trasparenza costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

I principali indirizzi strategici forniti dall'ANAC attengono a:

Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni;

2. Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani.

3. Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture;

4. Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio;
5. Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi.

La presente Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 del Comune di Bacoli, recependo gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2022, ha verificato le misure, finalizzate al contrasto della corruzione e alla trasparenza.

L'attuale Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza si configura come una Sezione che tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi, delle modifiche organizzative rilevanti, alla luce dei monitoraggi intermedi e delle conferenze di servizi con i Responsabili di P.O., prot. n. 10996 del 21.06.2022, prot. n. 10997 del 21.06.2022 e prot. n. 10470 del 19 maggio 2023, e modula la gestione del rischio corruzione e i legami tra attività di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa alla luce delle indicazioni dell'Autorità anticorruzione, con un ruolo cardine, attribuito non solo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ma anche agli Organismi/Nuclei di valutazione, i quali rivestono un'importante funzione nella gestione della performance e della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PIAO - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza/ PTPCT 2023-2025 del Comune di Bacoli, rispettando sostanzialmente l'impianto contenuto nei precedenti PTPCT, è stata approvata dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica, aperta in data 28 marzo 2023, con Avviso Pubblico e conclusa in data 15 aprile 2023, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.

Con nota prot. n. 6324 del 28 marzo 2023 il RPCT ha direttamente interessato all'aggiornamento al 2023-2025 ed alla conseguente redazione della presente Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza il Sindaco e gli Assessori, il Presidente del Consiglio e i Consiglieri Comunali, i Responsabili d'Area e i componenti del Nucleo di Valutazione. A seguito della richiesta del RPCT è pervenuta la proposta del Responsabile dell'Area VII - Polizia Municipale, prot. n. 11070 del 27-05-2023.

La redazione della presente Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza non significa la negazione delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani, ma l'indicazione di modalità capaci di rafforzare le misure di prevenzione.

Altro elemento non trascurabile si fonda sul fatto che la Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza è coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, con i controlli interni e con il Piano della performance, le cui politiche complessive contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.

L'idea cardine che ha portato alla redazione del PIAO/PTPCT 2023-2025 in oggetto è quella in base alla quale tutti questi documenti non devono essere più slegati e indipendenti, ma devono essere sinergici e finalizzati all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione. Si fa presente che le indicazioni del PIAO/PTPCT 2023-2025 non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'amministrazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La ridotta consistenza delle risorse umane in servizio, per gli intervenuti pensionamenti e la mancanza di risorse finanziarie assegnate hanno generato delle criticità legate soprattutto al carattere eventuale di una misura fondamentale alla realizzazione del PIAO/PTPCT, come la rotazione degli incarichi, e alle ripercussioni sul rispetto dei tempi dei procedimenti e sul raggiungimento di ulteriori obiettivi, come evidenziato nelle osservazioni per l'aggiornamento del PTPCT e nei monitoraggi intermedi, dai quali emerge che *“La rotazione funzionale, così come quella ordinaria, che rappresentano obbligo giuridico per tutte le amministrazioni pubbliche, da un lato ha incontrato un limite determinato dal fatto che alcuni dipendenti costituiscono “nocciolo duro di professionalità” per le quali l'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ha escluso che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie, onde assicurare la continuità dell'azione amministrativa ed escludere la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altro limite alla rotazione del personale è rinvenibile nella carenza patologica dello stesso e nella impossibilità di procedere al relativo turn over, a causa della condizione di dissesto finanziario dell'Ente. Come alternativa alla rotazione, sono state adottate ulteriori misure di prevenzione nelle aree a maggior rischio di corruzione. In particolare, sono state sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione, come, ad esempio:*

- il potenziamento della trasparenza;

- la suddivisione delle attività di istruttoria da quelle del provvedimento finale, con la “doppia sottoscrizione” degli atti.”

In merito al ruolo del RPCT rispetto all'attuazione del PIAO/PTPCT, si è dato impulso all'attuazione del PTPCT attraverso conferenze di servizi, volte a presentare il Piano non come qualcosa di estraneo, ma come uno strumento di programmazione, inserito in una nuova visione della P.A. Dalle note agli atti, è emerso un sollecito agli uffici sulle principali scadenze normativamente previste in materia di adempimenti anticorruzione e obblighi di trasparenza, con relativi verbali del N.I.V., volti a sollecitare gli adeguamenti ai dettami normativi e ad evidenziare le criticità riscontrate. L'azione di impulso e

coordinamento del RPCT risulta, però, penalizzata sia dalla carenza di risorse umane e materiali, con conseguente eccessivo carico di lavoro, specie dei Responsabili apicali, e difficoltà di conciliazione con tutti gli adempimenti di legge, sia dall'assenza di concreti strumenti e risorse assegnate al RPCT. La continua evoluzione legislativa, i numerosi obblighi normativi e, al contempo, la necessità di rispettare le norme sulla privacy e di garantire un livello standard di risultato, unitamente alla mancanza di risorse economiche e alle difficoltà organizzative legate ai numerosi pensionamenti registratisi, sono tutti fattori che incidono sul fondamentale ruolo d'impulso e coordinamento del RPCT, conferendo altresì un carattere di eventualità all'adozione di una misura fondamentale alla realizzazione del PTPC, come la rotazione degli incarichi. La complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (piano della trasparenza, pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dagli apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, agendo con correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi dell'Amministrazione (piano della performance) in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legittimità delle procedure e degli atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace e che si eliminino sprechi di tempo e risorse.

SEZIONE I

1. PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025 DEL COMUNE DI BACOLI

La proposta di PIAO/P.T.P.C.T. è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto sindacale n. 11 del 1° luglio 2020, prot. n. 13890 del 1° luglio 2020, nel Segretario Generale pro-tempore, pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti-Corruzione". L'incarico di RPCT dura per tutto il tempo dell'incarico di Segretario Generale. In caso di assenza temporanea e *vacatio* del soggetto che ricopre il ruolo di RPCT, il sostituto del RPCT è il Vice Segretario Generale, individuato con decreto sindacale n. 39 del 29 ottobre 2019.

Come evidenziato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione per il 2016, la figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

Nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce la validità della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ovvero il divieto di affidare all'esterno l'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", mantenendo fermo quanto disposto in diverse sentenze della Corte dei conti (cfr. Corte dei conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019), relativamente al fatto che l'affidamento all'esterno dell'attività di redazione della presente sezione configura un danno all'erario a carico dell'ente.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il contesto interno del Comune di BACOLI comporta la necessità di individuare sistemi adeguati per la completa implementazione delle misure previste nei piani di prevenzione della corruzione approvati, alla luce delle nuove disposizioni dettate dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, tenendo conto, però, a seguito dello stato di dissesto finanziario, dichiarato nel 2018, delle necessità della struttura organizzativa, per le

evidenti difficoltà strutturali, che richiedono un costante monitoraggio e l'adeguamento delle misure stesse per prevenire la corruzione e favorire la trasparenza. A tal proposito, è indispensabile che l'amministrazione comunale metta a disposizione del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) strumenti e risorse necessari per poter organizzare un efficace sistema di controllo e supervisione, assicurando altresì la necessaria autonomia a tutti i soggetti coinvolti nell'azione stessa.

Sulla home page del sito web dell'ente è stato pubblicato, a decorrere dal giorno 28 marzo 2023, l'*AVVISO PUBBLICO Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza- PTPCT 2023-2025 del Comune di Bacoli* e il modulo per le osservazioni e proposte che gli Stakeholders potevano utilizzare per inviare osservazioni e proposte al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'attuale PIAO/P.T.P.C.T., conseguente al cennato quadro normativo, si configura come un Piano che tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi, delle modifiche organizzative rilevanti, alla luce dei monitoraggi intermedi, e delle conferenze di servizi con i Responsabili di P.O., prot. n. 10996 del 21.06.2022, prot. n. 10997 del 21.06.2022 e prot. n. 10470 del 19 maggio 2023 e che risulta adottato con deliberazione di giunta comunale previa affissione del predetto avviso sul sito web dell'ente che invitava gli attori esterni e interni (c.d. Stakeholders) a formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione entro il termine del 15 aprile 2023, e, previo invio di nota n. 6324 del 28 marzo 2023, il RPCT ha direttamente interessato all'aggiornamento al PTPCT 2021-2023 Sindaco e Assessori, il Presidente del Consiglio e i Consiglieri Comunali, i Responsabili d'Area e i componenti del Nucleo di Valutazione. A seguito della richiesta del RPCT è pervenuta la proposta del Responsabile dell'Area VII - Polizia Municipale, prot. n. 11070 del 27-05-2023, che pone l'attenzione sulla necessità di individuare un ulteriore procedimento potenzialmente esposto al rischio corruzione, rappresentato dal "procedimento di accertamento delle violazioni di cui agli art.80 e 193 del Nuovo Codice della Strada (D.lgs.285/1992) attraverso il sistema "Scout Scanner". Non risultano pervenute al protocollo dell'Ente proposte dagli Stakeholders.

Il PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione dell'"Amministrazione trasparente".

Il PIAO/P.T.P.C.T. dovrà prevedere la predisposizione di un piano formativo compatibile con le scarse risorse a disposizione dell'amministrazione, che abbia un approccio al tema della corruzione in grado di responsabilizzare l'amministrazione al perseguimento dell'obiettivo di una migliore qualità delle misure di prevenzione. All'uopo, in relazione alla necessità di predisposizione di un Piano Formativo per l'annualità 2023, la Responsabile dell'Area VII ha dichiarato la propria disponibilità a formare il personale dell'Ente in ordine alla normativa sulla Trasparenza Amministrativa, Anticorruzione, Codice di Comportamento, Procedimento amministrativo.

La realizzazione di attività di formazione per tutto il personale sarà finalizzata ad assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Ente e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato;

Altro obiettivo strategico consisterà nell'adeguamento della piattaforma informatica, con i fondi di PNRR- PA digitale 2026, per assicurare il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line.

1.1 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIAO

1 - Il PIAO è approvato dalla Giunta comunale, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.". Siffatta disposizione normativa va, quindi, a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

2 - Il PIAO è trasmesso a mezzo mail ai dipendenti e pubblicato in "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali"; "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica" "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"; "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"; "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati". Le differenti pubblicazioni nella sezione

“Amministrazione trasparente” possono anche essere effettuate attraverso link di rinvio alla prima sezione in cui si effettua la pubblicazione in attuazione dell’art. 9 del D.lgs. 33/2013.

3 - Il PIAO/P.T.P.C.T. può subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

2. STRUTTURA E METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL PIAO/P.T.P.C.T.

2.1 STRUTTURA

Nel PIAO/P.T.P.C.T. si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “*possibile esposizione*” al fenomeno corruttivo.

Una integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

In ragione di ciò la struttura del PIAO/P.T.P.C.T. si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall’allegato 1 al P.N.A.):

- 1) *individuazione delle aree a rischio corruzione*
- 2) *determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione*
- 3) *individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)*
- 4) *individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale*
- 5) *definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano*

2.2 METODOLOGIA

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. L’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall’organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L’organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell’attività di monitoraggio sul Piano.

Proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance.

Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi. L’assenza di misure di prevenzione in questi casi eroderebbe il valore pubblico nell’accezione accolta da ANAC. Limitare le politiche di prevenzione solo in funzione dell’attuazione del PNRR, inoltre, benché fondamentale, avrebbe un obiettivo limitato temporalmente (ad oggi il 2026).

È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo.

In secondo luogo, non è nemmeno detto che per i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi di performance. Inoltre, non tutti gli obiettivi di performance di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione.

Secondo l’Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l’adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

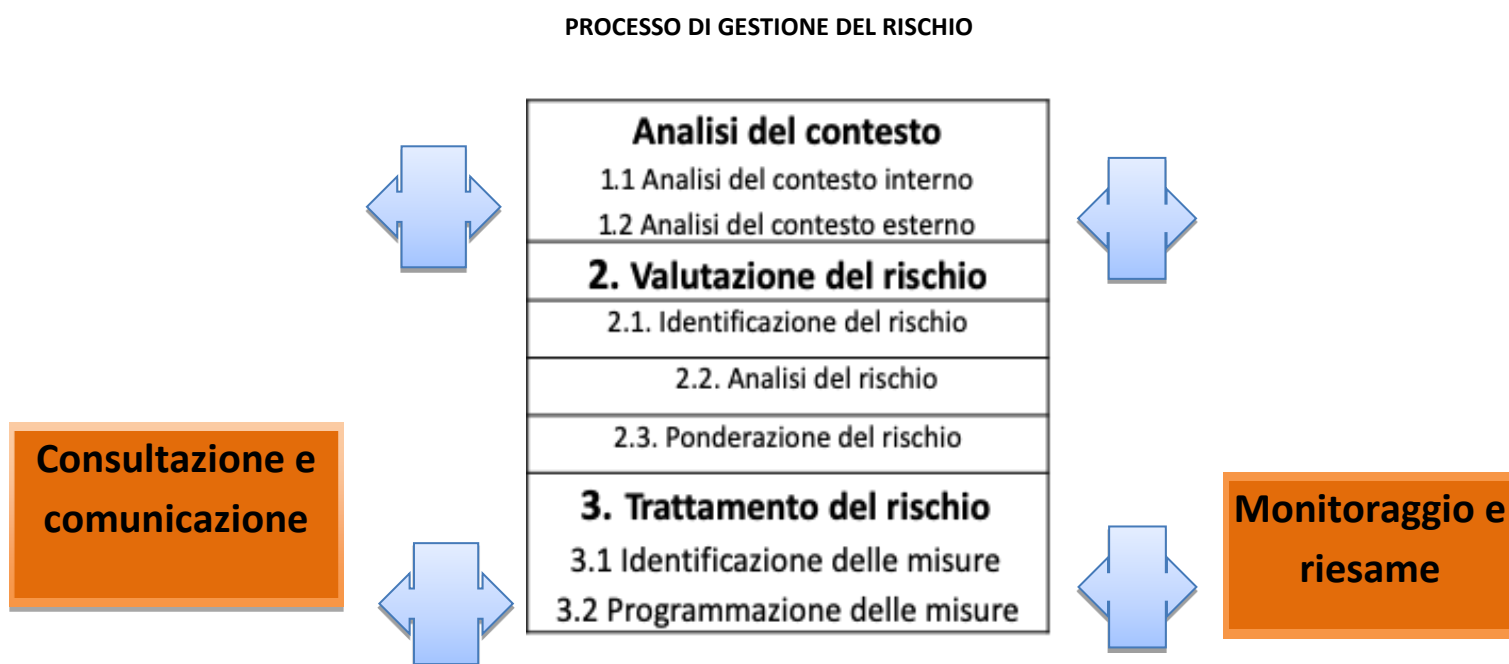
Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione del PTPC è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida “*Gestione del rischio*” **UNI ISO 31000 2010** (*edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009*), così come richiamate nell'allegato al PNA.

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:



Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, “*quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica*”.

Con riferimento alla valutazione del rischio, gli “Orientamenti” presentati dall’ANAC fanno integralmente riferimento a quanto contenuto nell’allegato 1 al PNA 2019-2021, di cui alla deliberazione n. 1064/2019.

2.3 IL CONTESTO

Il PNA 2022 ribadisce che l’analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L’analisi del contesto esterno restituisce all’amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l’analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Le linee guida, dettate dall’A.N.AC. con la determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, che integrano le disposizioni contenute:

- nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell’11 settembre 2013 n.72 dell’allora CIVIT-ANAC;

- nella delibera n.831 del 3 agosto 2016 concernente la determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016;
- nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione,

prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

Come ribadito anche dagli "Orientamenti" presentati dall'ANAC *"l'analisi del contesto esterno e del contesto interno è sicuramente una delle più critiche se vista nella futura ottica di integrazione richiesta dal PIAO. Infatti, diversi documenti che saranno integrati nel nuovo Piano possiedono una sezione analoga, senza considerare che ciascuna amministrazione già svolge un'analisi di questo tipo nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione."*

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

La contestualizzazione del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'ente in modo più efficace.

2.4. IL CONTESTO ESTERNO

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

Le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali e economiche dell'ambiente nel quale il Comune di Bacoli opera si possono così riassumere: popolazione di 25.750 abitanti, è pressoché stabile come andamento demografico. Il livello culturale è medio. Il tasso di disoccupazione è di circa il 60% nella fascia di età considerata giovanile, e si registra un trend sempre crescente di giovani che emigra in altre regioni o estero per motivi di lavoro.

Il paese, è ad alta vocazione turistica per la conformazione naturale del territorio ed evidenzia una forte imprenditorialità finalizzata alla implementazione degli strumenti di sfruttamento turistico soprattutto in ambito Balneare, e Cantieristica Nautica e approdi per imbarcazioni nautiche che si intensificano soprattutto in periodo estivo. E' presente un buon livello di associazionismo con finalità culturali e sociali, che andrebbe valorizzato come fattore di coesione sociale e di impulso per la rivitalizzazione culturale, turistico del territorio, ridimensionandone la pressione economica nei confronti dell'ente. L'afflusso turistico è notevole anche nel fine settimana visto la presenza di numerose attività ristorative e ricettive sul territorio. Alla luce di tutto ciò, dall'analisi del contesto emerge che le misure di prevenzione vanno riferite prevalentemente al controllo del territorio (autorizzazioni, concessioni, ispezioni e verifiche, contributi e sovvenzioni economiche, gestione delle entrate).

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, è utile evidenziare la relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", annualità 2020, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, disponibile alla pagina web del Ministero dell'Interno, risulta quanto segue per la provincia di appartenenza dell'ente:

" 20 ottobre 2020 - Napoli - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di applicazione di misura cautelare emessa nei confronti di 23 soggetti, 5 dei quali già ristretti (18 custodie in carcere, 2 arresti domiciliari e 3 divieti di dimora), ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti, detenzione e porto in luogo pubblico di armi comuni da sparo, detenzione abusiva di armi e munizioni, estorsione, tutti reati aggravati dal metodo mafioso, nonché detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti. Le indagini hanno consentito di accertare che gli indagati erano legati al clan Cifrone, erede dei Lo Russo, che gestiva affari illeciti nei quartieri di Miano, Marianella, Chiaiano, Piscinola, Don Guanella, Colli Aminei e Sanità del capoluogo partenopeo; hanno, inoltre, permesso di definire la struttura, le posizioni di vertice ed i ruoli degli indagati in un'associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, gestita da affiliati al clan che commercializzavano narcotici su singole piazze di spaccio, obbligate a rifornirsi dagli stessi affiliati o in compravendite all'ingrosso. Infine, è stato ricostruito il sistema mediante il quale il gruppo criminale sottoponeva gli esercenti ad estorsioni, mediante intimidazioni mafiose, imponendo la fornitura di generi alimentari da negozi riconducibili al sodalizio. Oggetto di particolare interesse sono risultati anche il settore dei giochi e delle scommesse e quello dei rifiuti. La persistente situazione di degrado sociale, ambientale ed economico di vaste zone della Campania continua a favorire l'impiego di giovani nella microcriminalità da parte delle organizzazioni in parola."

Inoltre si legge che *"le organizzazioni camorristiche ripropongono dinamiche fluide, determinate dalla presenza di una molteplicità di gruppi e da equilibri criminali in costante evoluzione. Le principali attività criminali dei sodalizi sono rappresentate dal traffico internazionale di sostanze stupefacenti, dalle estorsioni e dall'usura, dal contrabbando di tabacchi lavorati esteri, dalla produzione e dalla commercializzazione di prodotti contraffatti oltre che dal riciclaggio dei proventi illeciti."*

Dalla Relazione della Direzione Investigativa Antimafia relativa al I semestre 2022 dell'Area **"Napoli Provincia Occidentale Pozzuoli, Quarto, Bacoli, Fusaro, Monte di Procida, Miseno, Isole"** emerge che *"Ad ovest del capoluogo campano si estende la cd. "Area Flegrea" che ricomprende tutti i territori circostanti il Golfo di Pozzuoli. Essa, oltre ai Comuni*

dell'omonima penisola, include quello puteolano con le sue frazioni che con Quarto costituiscono i centri più importanti per estensione e popolazione. L'analisi dei fenomeni criminali osservati negli anni restituisce l'immagine di organizzazioni camorristiche sensibilmente radicate nel territorio e che sono riuscite a insinuarsi progressivamente in molteplici settori dell'economia. In particolare, il territorio di Pozzuoli (NA) risulta tradizionalmente legato alla storia del clan LONGOBARDI-BENEDUCE le cui odierne dinamiche hanno subito una profonda trasformazione in ragione dei numerosi provvedimenti anche giudiziari che nel tempo hanno colpito gli esponenti di entrambe le fazioni, determinando frequenti rimodulazioni interne alle compagini. La storia criminale del clan LONGOBARDI-BENEDUCE, come documentano anche talune recenti sentenze, è sempre stata caratterizzata da contrasti interni e la formazione di fazioni contrapposte con violenti scontri spesso sfociati in gravi fatti di sangue. Tali dinamiche non hanno tuttavia comportato una vera e propria scissione: la compagine appare, di fatto, unitaria nonostante diversi membri abbiano deciso di collaborare con la giustizia. L'organizzazione si è affermata anche tramite il sistematico compimento di plurimi atti intimidatori finalizzati a estorcere agli imprenditori locali consistenti somme di danaro e mediante il controllo capillare delle locali piazze di spaccio. L'operatività del clan LONGOBARDI-BENEDUCE ha trovato altresì conferma anche nel semestre in esame nel corso del quale l'efficace azione di contrasto di Magistratura e forze dell'ordine ha portato all'arresto di diversi affiliati, alcuni dei quali responsabili di estorsioni aggravate commesse in danno di imprenditori e commercianti del luogo. Nel periodo in esame non sono inoltre mancati violenti atti eseguiti con l'uso delle armi ad opera di soggetti gravitanti nel settore degli stupefacenti verosimilmente connessi con una accesa conflittualità tra gruppi antagonisti per la contesa delle locali piazze di spaccio. Gli episodi più rilevanti si sono verificati nel quartiere denominato "Monterusciello/600 alloggi" con taluni ferimenti e stese. Nel Comune di Quarto, accanto al gruppo criminale organico ai LONGOBARDI-BENEDUCE denominato "l'ala quartese", esercita la propria influenza un'articolazione del clan POLVERINO dedita principalmente ad estorsioni e spaccio di stupefacenti."

L'Ente si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini, in quanto destinatario di segnalazioni, anche a carattere riservato, nelle varie materie di sua competenza. Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati. Va altresì messo in evidenza che una particolare categoria di soggetti pubblici con i quali l'Autorità si relaziona in funzione delle sue competenze sono la Magistratura ed in particolare le Procure penali e contabili, le Prefetture e le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri) e la Ragioneria Generale dello Stato. In questo contesto spesso avviene lo scambio di notizie ed informazioni particolarmente rilevanti e sensibili.

ANALISI DEL TERRITORIO

Il Comune fa parte di:
ANCI e ASMEL

Codice Istat: 063006 - Cap: 80070
Abitanti: 25.230 abitanti (01/01/2023 - Istat)
Pop. straniera residente: 540 (Istat 2021)
Superficie: 13,47 km²
Densità demografica: 1.873,40 ab./kmQ
Altitudine centro: 30 m s.l.m.

Bacoli fu fondata dagli antichi romani che la chiamarono col nome di *Bauli*. L'etimologia della zona è alquanto misteriosa: la si vuole far risalire a **Boaulia** ovvero "stalla di buoi" legata al mito di **Ercole** che secondo la tradizione rubò dei buoi a Gerione e in questi luoghi vi abbia fatto riposare i buoi così sottratti. La leggenda vuole Ercole tra i fondatori del luogo. In passato inoltre circolava voce che vi fosse anche un tempio eretto in onore di Ercole, denominato "Bovalio".

Nell'età augustea Bacoli diventò addirittura il principale avamposto militare e capitale elettiva della politica, della cultura e della mondanità insieme alla vicina Baiae, oltre che un'amena zona residenziale per ville di lusso e punto importante di collegamento tra Puteoli e Cuma con il più importante insediamento di Misenum.

In seguito alla caduta dell'Impero romano la città di Bacoli decadde anche a causa di alcuni fenomeni geologici come il bradisismo e le erosioni. Con le invasioni barbariche Bacoli e Baia furono letteralmente prese d'assalto a causa degli sfarzi dei palazzi imperiali e delle ville aristocratiche, dove marmi, statue e altri preziosi ancora rilucevano ovunque. A completare l'oblio fu il bradisismo, che firmò la condanna di tali luoghi con una discesa negli abissi marini.

Nel XVII secolo la città rinacque e divenne una delle mete preferite dagli europei.

L'attuale comune, riconosciuto con R.D. 19 gennaio 1919 n.111, comprende oltre l'odierna Bacoli, anche i resti dell'antica *Bauli*, le antiche città romane di Baia (i cui resti si estendono fino a Fusaro), e ancora Miseno con l'annessa Miliscola (da *militum schola*), sede della flotta pretoria degli imperatori romani, e infine ancora una piccola porzione dell'antica città greca di Cuma.

Simmaco disse di Bauli:

«Lasciai quel luogo perché c'era pericolo che se mi fossi affezionato troppo al soggiorno di Bauli, tutti gli altri luoghi che mi restano da vedere non mi sarebbero piaciuti»

Dell'antica *Bauli* si conservano a tutt'oggi i resti delle Cento Camerelle, della Piscina Mirabile, e del cosiddetto Sepolcro di Agrippina, la madre di Nerone, molto legata alla zona di Bacoli, come lo stesso figlio. Agrippina a Bacoli aveva una villa,

dove cercò rifugio dopo il primo tentativo di assassinio da parte del figlio, ma in quella stessa villa fu poi comunque uccisa. La tomba di Agrippina oggi viene rilevata in una zona a ridosso del mare ma probabilmente essa era in un'altra zona.

Fonti: Wikipedia – www.archeoflegrei.it – www.pafleg.it

Elenco dei comuni limitrofi a **Bacoli** ordinati per **distanza** crescente, calcolata in **linea d'aria** dal centro urbano. Popolazione al 01/01/2023 (Istat).

I link dei comuni elencati portano alle pagine dei rispettivi comuni limitrofi.

	<i>distanza</i>	<i>popolazione</i>
Bacoli (NA)	0 km	25.230
<i>Comuni confinanti (o di prima corona)</i>	<i>distanza</i>	<i>popolazione</i>
Monte di Procida	2,3 km	11.845
Pozzuoli	3,6 km	76.331
<i>Comuni di seconda corona (confinanti con la prima corona)</i>	<i>distanza</i>	<i>popolazione</i>
Quarto	9,0 km	41.228
Giugliano in Campania	16,0 km	123.679
NAPOLI	18,3 km	913.462

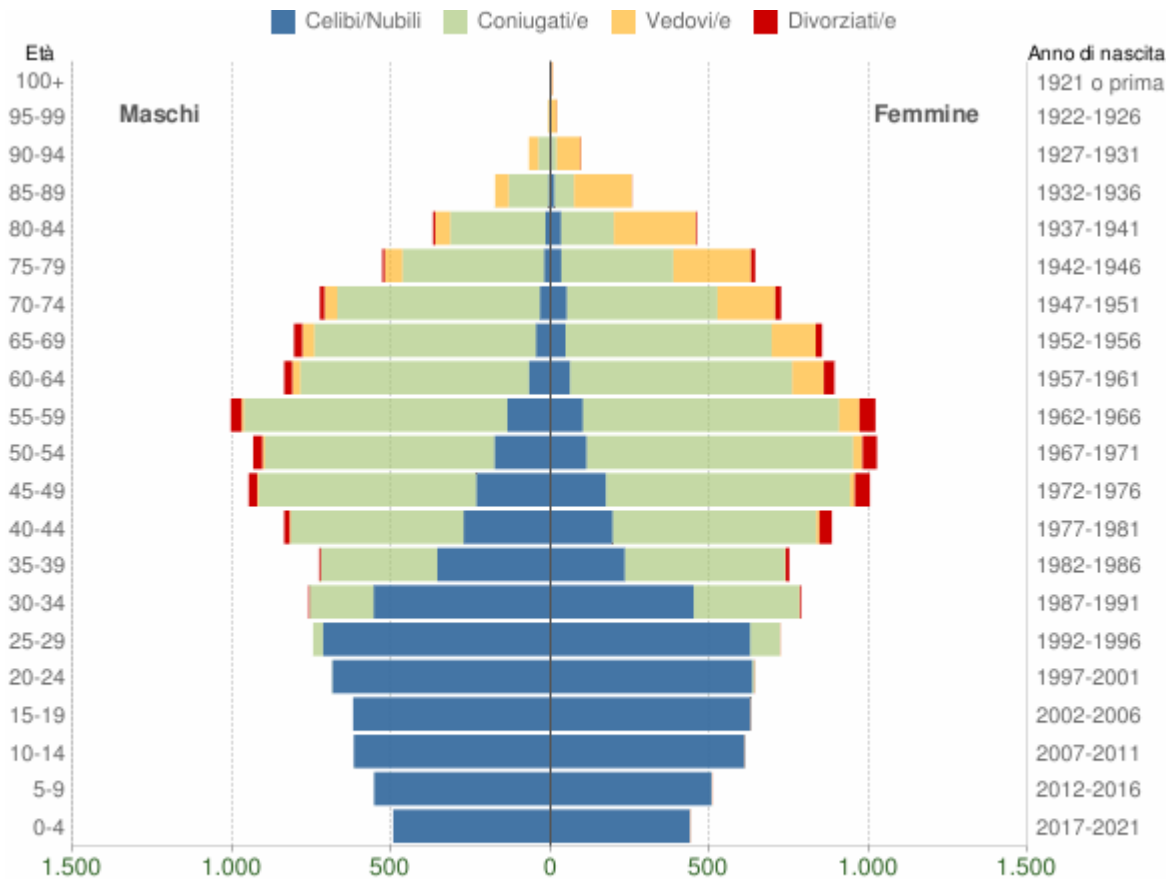
Fonte Tuttitalia

ANALISI DEMOGRAFICA

L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse in quanto dà conto dell'utenza e del contesto sociale in cui si opera.

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bacoli per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI BACOLI (NA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2022 – Bacoli

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	932	0	0	0	494 53,0%	438 47,0%	932	3,7%
5-9	1.060	0	0	0	554 52,3%	506 47,7%	1.060	4,2%
10-14	1.228	0	0	0	618 50,3%	610 49,7%	1.228	4,8%
15-19	1.249	0	0	0	620 49,6%	629 50,4%	1.249	4,9%
20-24	1.320	8	0	0	686 51,7%	642 48,3%	1.328	5,2%
25-29	1.343	124	0	0	746 50,9%	721 49,1%	1.467	5,8%
30-34	1.006	533	0	7	760 49,2%	786 50,8%	1.546	6,1%
35-39	590	871	1	16	728 49,3%	750 50,7%	1.478	5,8%
40-44	469	1.182	13	56	836 48,6%	884 51,4%	1.720	6,8%
45-49	408	1.451	19	74	948 48,6%	1.004 51,4%	1.952	7,7%
50-54	290	1.558	38	74	934 47,7%	1.026 52,3%	1.960	7,7%
55-59	238	1.632	72	84	1.005 49,6%	1.021 50,4%	2.026	8,0%
60-64	130	1.416	124	58	836 48,4%	892 51,6%	1.728	6,8%
65-69	93	1.344	176	46	806 48,6%	853 51,4%	1.659	6,5%
70-74	85	1.109	223	32	724 50,0%	725 50,0%	1.449	5,7%
75-79	54	797	300	20	528 45,1%	643 54,9%	1.171	4,6%
80-84	49	465	305	10	369 44,5%	460 55,5%	829	3,3%
85-89	19	186	225	0	174 40,5%	256 59,5%	430	1,7%
90-94	6	52	106	1	68 41,2%	97 58,8%	165	0,6%
95-99	2	6	20	0	8 28,6%	20 71,4%	28	0,1%
100+	0	0	5	0	0 0,0%	5 100,0%	5	0,0%
Totale	10.571	12.734	1.627	478	12.442 49,0%	12.968 51,0%	25.410	100,0%

Fonte Tuttitalia

2.5 IL CONTESTO INTERNO

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

Gli “Orientamenti” presentati dall’ANAC precisano che l’analisi del contesto interno riguarda – da una parte – la struttura organizzativa dell’amministrazione/ente e – dall’altra parte – la mappatura dei processi.

Secondo il PNA 2022, per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l’organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l’applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione.

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

L’Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all’attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l’attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell’Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

SINDACO

Nominativo
DELLA RAGIONE Josi Gerardo

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco Deleghe: “Polizia Municipale – Protezione Civile – Centro Ittico Campano – Sport”	Dott. DELLA RAGIONE Josi Gerardo	12.06.2019
Assessore/Vice Sindaco “Urbanistica – Lavori Pubblici – Mobilità, Trasporti e Vie del Mare – Rapporti con Parco	Arch. ILLIANO Marianna	26.06.2019

Archeologico dei Campi Flegrei - Fondi Europei - Grandi Progetti”		
Assessore “Bilancio – Tributi – Dissesto e Rapporti con OSL – Informatizzazione – Flegrea Lavoro e Igiene Urbana”	Dott.ssa DI MEO Rosaria	26.06.2019
Assessore “Personale – Politiche Sociali – Affari Generali e comunicazione istituzionale – Pubblica istruzione — Pari Opportunità- Attuazione del Programma di Mandato	Dott.ssa BASCIANO Lucia	26.06.2019
Assessore “Commercio ed Attività Produttive - Demanio e Patrimonio – Avvocatura - Polizia Municipale - Protezione Civile – Sport”	Dott. AMBROSINO Vittorio	15.02.2022
Assessore “Cultura, Biblioteca Comunale – Beni Comuni – Comitati di Quartiere – Ambiente – Associazionismo e Partecipazione – Politiche Giovanili”	Sig. SCOTTO DI VETTA Mariano	18.02.2020

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	MAURO Cucco	24.06.2019
Consigliere	ANZALONE Carmelina	24.06.2019
Consigliere	CARANNANTE Antonio	24.06.2019
Consigliere	DI BENEDETTO Giuseppe	24.06.2019
Consigliere	DI BONITO Mario	24.06.2019
Consigliere	DI MEO Francesca	24.06.2019
Consigliere	DI RAZZA Assunta	24.06.2019

Consigliere	ILLIANO Giovanna	24.06.2019
Consigliere	PARISI Alessandro	24.06.2019
Consigliere	RUSSO Amerigo	24.06.2019
Consigliere	SAVOIA Aniello	24.06.2019
Consigliere	SCAMARDELLA Alessandro Maria	24.06.2019
Consigliere	SCHIANO Gianluca	24.06.2019
Consigliere	MANCINO Ciro Pasquale	30.05.2023
Consigliere	SCOTTO DI LUZIO Teresa	24.06.2019

Consigliere	SEPE Antonio	24.06.2019
-------------	--------------	------------

Il 26 maggio 2019 i cittadini di Bacoli sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2019.

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 90 dipendenti ricoperti con personale a tempo indeterminato (n. 90 + 1 a tempo determinato).

La struttura organizzativa si articola nel modo seguente:

- Segretario Generale – dott.ssa Marianna Masella decreto sindacale n. 9 del 2 marzo 2020;
- Vice Segretario – avv. Valeria Capolino decreto sindacale n. 39 del 29 ottobre 2019;
- Ufficio di Supporto e di coordinamento dei controlli interni e degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza: Filomena Carannante, Antonio Biagio Di Meo;
- n. 8 aree nei quali si articola la struttura burocratica che si elencano di seguito:

Area	Responsabile
I - Affari Generali e del Personale – Commercio - Suap	Valentina DI LORENZO
II - Contabilità e Tributi	Agostino FAGA
III – Lavori Pubblici	Ing. Davide FERRIELLO
IV – Socio - Assistenziale	Michela PALMA
V – Edilizia Privata e Urbanistica	Ing. Vincenzo MACILLO
VI – Ecologia	Giovanni CAPUANO
VII – Polizia Municipale	Ten. Col. Marialba LEONE
VIII – Avvocatura – Depenalizzazione – Anagrafe ed Elettorale – Demanio Concessioni e Patrimonio	Avv. Valeria CAPOLINO

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

al Segretario comunale, in servizio dal 2 MARZO 2020, è stato conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con decreto sindacale n.11 del 1° luglio 2020, prot. n. 13890 del 1° luglio 2020;

sistema formale	I regolamenti dell'ente sono in parte adeguati alla normativa vigente
sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie agli interventi presso l'Ente del N.I.V.
sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

I servizi connessi ad ogni Area sono così distribuiti

AREA I Affari Generali e del Personale Commercio e Suap	Affari Generali e Sorveglianza Sanitaria; Organi Istituzionali; Comunicazione Istituzionale (Sito web e E-Trasparenza) - Organizzazione e Gestione Giuridica del Personale; Relazioni Sindacali; Protocollo Informatico e Gestione Flussi Documentali – CED; Interconnessione dati e fonia – innovazione tecnologica – CAD; Commercio - SUAP; Ufficio Messi.
AREA II Contabilità e Tributi	Servizio contabilità; servizio stipendi; Trattamento previdenziale e assistenziale; TARI; Idrico – integrato; ICI-IMU; regolarità contabile; TOSAP - ICP; Economato; Sosta a pagamento.
AREA III Lavori Pubblici	Lavori Pubblici; Ambiente e Paesaggistica; Manutenzione Straordinaria; Procedimenti RESA; Datore di Lavoro per la Sicurezza; Rapporti con il CUC – Contratti e Attività contrattuale; Finanziamenti nazionali e comunitari.
AREA IV Socio Assistenziale	Turismo; Cultura; Biblioteca; Promozione Sportiva; Spazio Famiglia; Sportello H; Comunicazione interna ed esterna; Mediazione familiare; Minori; Politiche Giovanili; Segretariato Sociale; Prestazioni sociali alla persona; Ufficio di Piano; Servizi scolastici e trasporto alunni; Ufficio Casa; Pari opportunità; Gestione palestre scolastiche.
AREA V Edilizia Privata e Urbanistica	Urbanistica e programmazione – Territorio; Edilizia privata e SUE; Condomo edilizio e catasto.

<p>AREA VI Ecologia</p>	<p>Acquedotto; Cimitero; Verde Pubblico; Eletttricisti; Manutenzione Ordinaria (Fogne – Scuole – Strade); Gestione Autoparco e Carburante; Passi – Centralino – Pulizia; Gestione Impianti Sportivi; Igiene Urbana – Rapporti con Flegrea Lavoro; Tutela della Salute.</p>
<p>AREA VII Polizia Municipale</p>	<p>Polizia Amministrativa e Stradale; Polizia Giudiziaria; Contravvenzione e Contenzioso; Polizia Stradale e Segnaletica; Polizia Mortuaria; Protezione Civile; Rilascio Passi Carrabili; VideoSorveglianza; Segreteria Comando; Centrale Operativa.</p>
<p>AREA VIII Avvocatura - Depenalizzazione Anagrafe ed Elettorale – Demanio Concessioni e Patrimonio</p>	<p>Depenalizzazione; Contenzioso; P@SS Comunicazione N.d.R; Rapporti con C.I.C; Coordinamento e controllo società partecipante; Beni Confiscati – Patrimonio; Demanio e Concessioni; Anagrafe – Stato Civile Elettorale – Leva – Giudici – Popolari – Migrazione – C.I.E. – AIRE e ANPR; Archivio Comunale; Statistica – Censimento e Toponomastica.</p>

2.6 MAPPATURA DEI PROCESSI - OBIETTIVI STRATEGICI - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata si definisce **Mappatura dei Processi**, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto anche nel **PNA 2019**, negli **Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022**, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Il **PNA 2022** ribadisce che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e che va senza dubbio valorizzato il lavoro che da tempo le amministrazioni hanno già svolto nella mappatura dei processi proprio per la elaborazione dei PTPCT. Nella mappatura dei processi le amministrazioni possono confrontarsi direttamente con specifiche categorie di stakeholder in particolare in quei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Per quelle amministrazioni che fanno ricorso a due mappature distinte (ovvero quelle relative ai processi di performance e anticorruzione), raccomanda di procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature, integrando gli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

Quanto all'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la performance, seppure obiettivo da perseguire, essa va, tuttavia, sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

Il Comune di Bacoli si è dotato di una "*mappatura dei processi*", riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della progressiva riduzione di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di "*work in progress*", implementare la prevenzione del rischio corruttivo alla luce della mappatura dei processi, riportata nelle tabelle dell'**Allegato 2**).

Tale obiettivo sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con gli obiettivi di **Performance 2023 - 2025**.

In particolare, si evidenzia che non solo l'elaborazione ma anche l'attuazione del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 riguarda l'intera struttura amministrativa. E' fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutti i responsabili di Area, soggetti che detengono la maggiore conoscenza non solo dei processi decisionali ma anche dei profili di rischio che, relativamente alle attività del proprio settore di responsabilità, possono presentarsi. Essi sono, dunque, i soggetti più qualificati ad identificare le misure di prevenzione più adeguate alla fisionomia dei rispettivi processi di gestione ma anche i fondamentali soggetti attuatori. Il rispetto delle misure di prevenzione costituisce, infatti, parte integrante degli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa, cui è subordinata l'indennità di risultato.

In merito al collegamento tra il presente Piano e quello sulla performance ed alla necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, tutte le misure previste dal presente piano sono da considerarsi obiettivi di performance per tutti i responsabili di P.O. da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del PIAO/P.T.P.C.T.

2.7 INDIVIDUAZIONE – ANALISI – PONDERAZIONE – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di analisi di mappatura dei comportamenti a rischio in fase di aggiornamento è stato opportunamente oggetto di verifiche ed ove necessario di integrazioni. Il gruppo di lavoro ha redatto il tutto in considerazione di:

una preliminare fase di analisi ed esame dell'organizzazione dell'ente, di studio delle regole, delle norme e delle prassi in uso che disciplinano i processi amministrativi;

una successiva fase di verifica in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo dei processi amministrativi o di singole fasi;

una elaborazione delle misure di prevenzione per i processi amministrativi o per le fasi degli stessi processi individuate, atte in astratto a garantire gli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale, ovvero:

ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il gruppo di lavoro multidisciplinare, guidato dal Segretario Generale, ha redatto già il PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025, implementando, oltre che tutte le misure di prevenzione obbligatorie, anche ulteriori misure ritenute necessarie o utili in considerazione del contesto organizzativo del Comune di Bacoli. Ciascuna area di rischio è stata mappata indicandone gli obiettivi, la tempistica, dei responsabili, gli indicatori e le modalità di verifica dell'attuazione. Il Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione nell'ente locale, è tenuto, per dare concreta attuazione alla previsione, a coordinare il contenuto del Piano con le previsioni di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e a dare impulso ai Responsabili per l'attuazione delle misure.

Il gruppo di lavoro multidisciplinare ha programmato nel Piano anche l'adozione delle misure di prevenzione trasversali quali: la trasparenza;

l'informatizzazione dei processi;

l'accesso telematico a dati, documenti, e procedimenti;

il monitoraggio sul rispetto dei termini.

È di tutta evidenza che, nel corso della predisposizione del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025, il gruppo di lavoro multidisciplinare ha, non solo, armonizzato le misure di prevenzione obbligatorie con gli altri strumenti di controllo previsti ed in uso, così

come descritti nel regolamento dei controlli interni, ma ha, anche, utilizzato detti strumenti di controllo per implementare ed introdurre le ulteriori misure di prevenzione, in considerazione del contesto organizzativo del Comune di Bacoli.

AREE DI RISCHIO

Le aree di rischio sono articolate come segue:

Area I “Acquisizione e progressione del personale”;

Area II “Affidamento di lavori, servizi e forniture”;

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

Area IV “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”;

Area V “Ulteriori aree di rischio”.

Ogni processo riporta il livello potenziale di rischio corruzione al quale il processo o il procedimento esaminato è astrattamente esposto. Il valore riportato è il risultato dell’applicazione della tabella di valutazione del rischio, così come riportata nell’allegato 5 del precedente Piano nazionale. Il gruppo di lavoro multidisciplinare, guidato dal Segretario Generale, ha ritenuto di potere considerare il rischio potenziale di corruzione al quale il processo o il procedimento esaminato è astrattamente esposto come segue:

basso se l’applicazione della tabella di valutazione del rischio da un valore da 0 a 5 su un valore massimo di 25;
basso/medio se l’applicazione della tabella di valutazione del rischio da un valore da 6 a 8 su un valore massimo di 25;
medio se l’applicazione della tabella di valutazione del rischio da un valore da 9 a 15 su un valore massimo di 25;
medio/alto se l’applicazione della tabella di valutazione del rischio da un valore da 16 a 21 su un valore massimo di 25;
alto se l’applicazione della tabella di valutazione del rischio da un valore da 22 a 25 su un valore massimo di 25.

Il gruppo di lavoro multidisciplinare, guidato dal Segretario Generale, ha predisposto l’aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione Comunale in modo tale che la tabella di valutazione del rischio di ogni singolo processo o procedimento, alla luce del quale è stata valutata l’esposizione potenziale al rischio corruzione dello stesso processo o procedimento, sia allegata alle singole schede generali in modo da consentire una facile consultazione della valutazione effettuata (All. 2 e 3).

È di tutta evidenza che le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono quelle individuate nelle schede allegate con il livello di rischio medio alto o alto, così come derivante dall’applicazione della tabella di valutazione del rischio.

SEZIONE SECONDA

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025

1. Il PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025, redatto ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012 e secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019, denominata “**Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019**”, nonché degli **Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022**, approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022, e del **PNA 2022**, si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
- *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
- *disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
- *indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.*

ARTICOLO 2 SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Le società partecipate, collegate stabilmente all’Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell’Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.), adottano il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi della legge 190/2012.

ARTICOLO 3 COMPITI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

L’approvazione del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 è di competenza della Giunta Comunale che lo adotta, per l’annualità in corso, con deliberazione di Giunta Comunale, entro 30 giorni dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

ARTICOLO 4 CENTRALITA’ DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è il soggetto fondamentale nell’ambito dell’attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di seguito RPCT, è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Comunale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge (*lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall’incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale*).

In caso di assenza temporanea e *vacatio* del soggetto che ricopre il ruolo di RPCT, il sostituto del RPCT è il Vice Segretario Generale, individuato con decreto sindacale n. 39 del 29 ottobre 2019.

Al RPCT competono:

- *poteri di interlocuzione e di controllo*, in quanto il PTPCT prevede «*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell’attuazione delle misure adottate;

- supporto conoscitivo e operativo, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (organismo/nucleo di valutazione).

ARTICOLO 5 I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

I destinatari del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto	competenze
Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	<ul style="list-style-type: none"> • avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione; • predispone il PIAO/P.T.P.C.T. e lo sottopone all'esame della Giunta comunale; • vigila sull'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione; • organizza l'attività di formazione, anche attraverso la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione; • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione; • redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PIAO/P.T.P.C.T.; • quale Responsabile per la Trasparenza deve effettuare 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, al Nucleo 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; • deve occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013); • ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria; • cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio; • ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e di segnalare le violazioni all'ANAC; • può avvalersi del supporto del RPD in materia di istanze di accesso civico. • in materia di whistleblowing: riceve e prende in carico le segnalazioni; pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
Il Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> • delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del PIAO/P.T.P.C.T.; • esamina i reports contenenti gli esiti del monitoraggio.
La Giunta comunale	<ul style="list-style-type: none"> • adotta, con deliberazione, il PIAO/P.T.P.C.T.; • definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.
Il gruppo di lavoro permanente dei referenti	<ul style="list-style-type: none"> • dott.ssa Valentina Di Lorenzo per i processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale e per i processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici; • avv.to Valeria Capolino per i processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ed i provvedimenti

	<p>ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • dr.ssa Marialba Leone e avv.to Valeria Capolino per i procedimenti che rientrano nelle ulteriori Aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto dell'ente locale, e la definizione degli ulteriori processi potenzialmente interessati al fenomeno corruttivo. <p>Detto gruppo oltre a coordinare le attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi e di sistematizzarne i risultati ottenuti, rappresenta l'istituzione permanente di una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del piano, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute.</p>
I responsabili d'Area	<ul style="list-style-type: none"> • promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori; • partecipano attivamente all'analisi dei rischi; • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza; • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio di cui al successivo articolo 21; • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza.
I dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano alla fase di valutazione del rischio; • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione; • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento; • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.
Il nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • valida la relazione sulla performance, ai sensi del D.Lgs. 74/2017; • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance; • verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; • verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il NIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012); • fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l.190/2012); • esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento; • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa; • propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.
I collaboratori esterni	<ul style="list-style-type: none"> • per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. • Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione, segnalando le situazioni di illecito.
Il Collegio dei Revisori dei conti	<ul style="list-style-type: none"> • analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. • esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> • svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. • provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. • propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

ARTICOLO 6 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

L’istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall’istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all’art. 16, co. 1, lett. l-quater²⁸, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all’azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

Allo stato attuale la struttura organizzativa dell’ente e le professionalità esistenti rendono difficile una sensata rotazione di incarichi, con problematica applicazione della previsione testuale della norma alla realtà oggettiva dell’ente.

Al fine di poter garantire l’implementazione della predetta misura, l’Ente ha avviato la previsione di una programmazione del fabbisogno del personale, tale da creare le condizioni strutturali di attuazione della stessa, da sottoporre al vaglio della COSFEL, considerata la condizione di dissesto finanziario del Comune.

Come eventuale alternativa alla rotazione saranno adottate adeguate e ulteriori misure di prevenzione nelle aree a maggior rischio di corruzione. In particolare, saranno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, come, ad esempio:

- il potenziamento della trasparenza;
- l’affiancamento di altri funzionari;
- la suddivisione delle attività di istruttoria da quelle del provvedimento finale, con la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale;
- la previsione, da parte del responsabile competente, di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività.

Dalla rotazione ordinaria si distingue la misura precedentemente citata della rotazione straordinaria. Quest’ultimo istituto è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all’istituto generale della rotazione,

L’ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria” del PNA 2019), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con riferimento alla rotazione “straordinaria”, appare utile richiamare la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, con la quale l’Autorità ha inteso individuare i soggetti tenuti all’adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell’Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

L’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” spetta ai Responsabili con P.O. o al Segretario Comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest’ultimo dette funzioni in base all’art. 108 del d.lgs. n. 267/2000.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l’incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

In nessun caso la competenza dell’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” può essere posta in capo al RPCT.

ARTICOLO 7 LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il *Ciclo della Performance* e il *Sistema dei Controlli Interni*, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel *Ciclo della Performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di P.O.

La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e né implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Ai fini della gestione del rischio i responsabili di P.O., i responsabili di procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno ad implementare l'attività di monitoraggio nel corso del triennio, alla luce delle "Schede di misurazione del rischio", di cui al presente PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025.

ARTICOLO 8 ATTIVITÀ E AREE SOGGETTE A RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.NA.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
contratti pubblici	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti"
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	corrisponde all'area afferente a contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere)
acquisizione e progressione del personale	corrisponde all'area afferente alla gestione del personale con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (esempio: liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (esempio: abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un'area autonoma non precedentemente compresa nel processo di acquisizione e progressione del personale
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno

affidamenti nel “terzo settore”	l’area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall’ANAC, come si evince dalle linee guida che sono state emanate
pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l’utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	contiene i processi che riguardano l’affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali
smaltimento rifiuti	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti nonché il controllo della qualità del servizio erogato. Si precisa che il Comune di Bacoli ha aderito all’Ente d’Ambito Campano, giusta previsione della L.R. n. 14/2016, con conseguenziale centralizzazione delle procedure di gestione e smaltimento dei rifiuti nella Regione Campania, all’atto della piena operatività dell’EdA.

ARTICOLO 9 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1. I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascun settore nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell’articolo 1, comma 16 della legge 190/2012;
- 2) Procedimenti compresi nell’elenco riportato nell’articolo 1, comma 53 della legge 190/2012;
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
 - segnalazione di ritardo;
 - risarcimento di danno o indennizza a causa del ritardo
 - nomina di un commissario ad acta
 - segnalazioni di illecito;
- 4) processi di lavoro a istanza di parte;
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti.

2. I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel cronoprogramma.

ARTICOLO 10 MISURE TRASVERSALI

1.1 Monitoraggio dei tempi procedurali

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo;
- Eventuale nomina di commissari ad acta;
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale.

1.2 Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013;
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1, del DPR 62/2013;
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013;
- In merito al divieto di pantouflage;
- In merito all’autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- In merito all’affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale.

1.3 Trasparenza amministrativa

1. Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell’Ente.

2. L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione.
3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

1.4 Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.
2. Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del RPCT di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.
4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

1.5 Compatibilità degli altri incarichi esterni

1. In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

1.6 Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

1.7 Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

1.8 Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

1.9 Estensione del codice di comportamento

1. Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

1.10 Rotazione del personale

1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente, i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

2. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:
- segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali;*
 - informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente;*
 - denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione;*
 - comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità;*
 - condanne relative a responsabilità amministrative.*
3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:
- gravità della situazione verificata;*
 - possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione;*
 - conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.*
4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza annuale.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

ARTICOLO 11 L'ANALISI DEL PROCESSO E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

1. Ciascuna Area dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia:

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

ARTICOLO 12 L'INDIVIDUAZIONE E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente.

misure di controllo	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
misure di trasparenza	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
misure di tipo normativo	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti
misure di organizzazione	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
misure di pianificazione	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con cadenze e modalità predefinite
verifica conflitto di interessi	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa
misure di formazione o aggiornamento	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
misure di coinvolgimento	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

ARTICOLO 13
PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

Sulla base delle prescrizioni che precedono, le attività pianificate sono riportate nel seguente cronoprogramma che sarà aggiornato all'occorrenza

		maggio	giugno	luglio	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1	verifica di sostenibilità delle misure individuate			acquisizioni e di eventuali esiti negativi per la verifica di sostenibilità	Eventuale ridefinizione delle misure			
2	analisi dei processi non ancora previsti nel piano			analisi, in ciascun servizio dei relativi processi	analisi, in ciascun servizio dei relativi processi	analisi, in ciascun servizio, dei relativi processi	analisi, in ciascun servizio, dei relativi processi	
3	attuazione delle misure			attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	
4	l'attività di monitoraggio				acquisizione delle "informazioni obbligatorie" e verifica sull'attuazione e delle misure			
5	la reportistica e la rendicontazione				report delle P.O. sullo stato di attuazione delle misure nel primo semestre			

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

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

- al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, ogni responsabile riferisce immediatamente al R.P.C.T. in ordine ad inadempimenti delle previsioni del Piano, segnalando le eventuali criticità, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure avanzando al RPCT proposte operative di modifica e/o integrazione del piano.

Il monitoraggio sulla realizzazione del Piano sarà attuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni, e in occasione dell'aggiornamento del Piano.

ARTICOLO 14 FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

La formazione deve essere strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

1. La prima è l'**analisi dei fabbisogni formativi**: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.
2. La seconda prevede l'**elaborazione del Piano della Formazione**, da definire entro il mese di maggio, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.
3. La terza consiste nella **gestione operativa del piano** prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e l'incarico ad eventuale docente esterno. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di P.O. per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.
4. La quarta è la **ricognizione**. Il RPCT effettuerà, al termine dell'anno una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.
5. La quinta è la **rendicontazione**. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione dei dipendenti, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

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

ARTICOLO 15 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - DIVIETO POST EMPLOYMENT)

1. L'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001, 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 presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

L'art. 1, comma 42, lett. 1) della l. 190/2012, nel prevedere l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), ha introdotto il comma 16ter all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disponendo il divieto per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC precisa che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano certamente in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite specifiche deleghe di rappresentanza dell'ente all'esterno. L'ANAC ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi 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. 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.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto. Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice. In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato dall'ANAC, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

Anche il PNA 2022 prevede che gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'instaurazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;

Vale precisare che con riferimento ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di pantouflage, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto.

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - 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 predetti bandi-tipo adottati dall'Autorità.

Nell'applicare tale misura, il RPCT dell'Ente con propria nota ha chiesto ai Resp.li di Area l'inserimento della clausola sopra evidenziata nei bandi di gara o negli atti prodromici ad affidamenti di appalti pubblici di propria competenza.

ARTICOLO 16 MISURE DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La regolamentazione sul Whistleblowing a garanzia di chi denuncia episodi di corruzione e irregolarità è ora legge e integra la normativa sulla tutela dei lavoratori del settore pubblico e privato (Legge, 30/11/2017 n° 179, G.U. 14/12/2017). Come è noto, il Whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati all'interno della struttura comunale, posta in essere da dipendenti e/o amministratori.

Con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolato all'invio e indicati nel precedente punto "Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni", le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., le stesse possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza dell'Amministrazione, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Questa Misura di Prevenzione è stata debitamente posta in essere con l'adozione di un apposito regolamento comunale, approvato con deliberazione della G.C. n. 393 del 5.12.2014.

Detto regolamento prevede all'art.2 l'istituzione di un sistema informatico di segnalazione e disciplina l'intero procedimento. Successivamente, con determinazione dirigenziale n. 260 del 24.3.2016 si è provveduto all'acquisto sul ME.PA di un software applicativo in grado di gestire le segnalazioni interne.

Con direttive da parte del RPCT si è pubblicizzata la procedura all'interno delle strutture dell'Ente, dotando l'Ente del seguente indirizzo: <https://denuncianonima.comune.bacoli.na.it>. Il Manuale applicativo è stato debitamente pubblicizzato sul Sito istituzionale dell'Ente.

• **Le fasi della procedura**

Le fasi della procedura, conformi all'allegato n. 1 della Determinazione dell'A.N.AC. n. 6/2015, sono le seguenti:

- 1) I segnalanti trasmettono all'indirizzo di posta elettronica le ipotesi di illecito o di fatto corruttivo di cui sono venuti a conoscenza, descrivendone le circostanze, l'oggetto, il periodo e le persone coinvolte.
- 2) All'atto del ricevimento della segnalazione, il RPCT, o suo delegato, avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.
- 3) Ai segnalanti è garantito l'anonimato e l'identità potrà essere rivelata solo ed esclusivamente nei casi previsti al successivo art.5.
- 4) Il RPCT terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e resa con dovizia di particolari ovvero che i fatti siano tali da far emergere situazioni e relazioni ben determinate.
- 5) Nel caso in cui pervenissero al Servizio Protocollo, segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, nel rispetto dei principi sino ad ora enunciati, trasmettono il documento originale nel precedente comma 1 del presente articolo.
- 6) Il RPCT ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni e o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Le segnalazioni dovranno, come già detto, essere inviate utilizzando il link <https://denuncianonima.comune.bacoli.na.it>. Qualora dovesse essere usato un altro indirizzo e-mail, la segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente allo stesso RPCT.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT e/o un dipendente facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'A.N.AC. nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della determinazione n. 6/2015.

- Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria avvalendosi della propria struttura. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.
- Il RPCT potrà assegnare le segnalazioni pervenute ad un gruppo di lavoro multidisciplinare per gli approfondimenti necessari.
- Il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario il RPCT valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Dirigente/Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto; Area Affari Legali; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; A.N.A.C.; Dipartimento della funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni alla Società (es. Dirigente/Responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto, Area Affari Legali), il RPCT dovrà inoltrare solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire

all'identità del segnalante. L'Area Affari Legali informa il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'A.N.AC. o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/01.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti, l'Ente pubblicherà sul proprio sito istituzionale la presente procedura al fine di dare la massima visibilità a tutto il personale.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti del Comune di Bacoli delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

ARTICOLO 17

VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

In merito a tale misura introdotta dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 che va a disciplinare la complessa materia dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le P.A. quale intervento generale di carattere preventivo cui la finalità è stata quella di scongiurare che un soggetto approfitti della propria posizione per ottenerne un'altra mirando a garantire la massima imparzialità e l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo a coloro che ricoprono o saranno chiamati a ricoprire gli incarichi ivi definiti, il RPCT di concerto con il Resp.le Area I dell'Ente ha disposto:

- una verifica sistematica e preventiva sulle dichiarazioni rese in occasione di conferimento di incarichi a qualsiasi titolo dirigenziali e non, nomine e quant'altro, sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013; Gli uffici preposti cureranno l'acquisizione delle dichiarazioni che contengano solo l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti da chi si vuole nominare, delle condanne o eventuali reati commessi contro la P.A. oltre che sull'attestazione dell'assenza di eventuali situazioni di potenziali conflitti di interesse.

Con riferimento al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

Una speciale considerazione, infine, nell'ambito degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, meritano i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento.

Tutta l'istruttoria sarà trasmessa al RPCT dell'Ente il quale segnalerà i casi di possibile violazione alle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 alle autorità competenti.

Tale misura sarà monitorata dall'Area I quale relazionerà il RPCT sullo stato di attuazione del relativo processo.

ARTICOLO 18

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ' E PATTI DI INTEGRITÀ'

Il RPCT ha il compito di verificare il rispetto da parte dei responsabili di servizio, per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, delle misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.

Il RPCT acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente.

A seguito del PNA 2022, tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

Si suggerisce l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

L'ANAC ha, altresì, evidenziato l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

ARTICOLO 19

CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il Codice di Comportamento attualmente vigente approvato con delibera di G.C. n. 218 del 21.09.2022 è stato adeguatamente aggiornato in virtù anche delle sopraggiunte novità normative riferite alla legge n. 179/2017 che ha innovato le disposizioni concernenti la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico, introducendo nel D.lgs.165/2001, l'art.54-bis.

Con specifico riferimento al codice di comportamento, si evidenzia inoltre che, con deliberazione ANAC n. 177/2020, sono state aggiornate le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001, prevedendo le seguenti novità:

- Nuova struttura del codice di comportamento;
- Indicazioni circa le tecniche di redazione del codice di comportamento integrativo;
- Coinvolgimento del più ampio numero di soggetti interni ed esterni all'Amministrazione;
- Nuova procedura di approvazione del Codice di comportamento;
- Definizione dello spazio integrativo specifico di cui le Amministrazioni dispongono nell'elaborazione del proprio codice di comportamento.

L'Ente a tal proposito si è già dotato di un applicativo web per la gestione delle segnalazioni anonime (whistleblowing). Nel Codice di Comportamento aggiornato sono state pure recepite le osservazioni e gli approfondimenti rilevati dall'ANAC nell'aggiornamento al PNA 2015 e nelle deliberazioni ANAC n. 177/2020 sull'obbligo di informazione e collaborazione attiva nei confronti del RPCT all'interno dell'Ente, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano da parte dei Responsabili di Area, dove la cui violazione va ritenuta grave in sede di responsabilità disciplinare, e sull'obbligo di informare preventivamente il RPCT circa la presenza di provvedimenti giudiziari in corso da parte dei dipendenti dell'Ente, dove la mancata comunicazione comporta responsabilità disciplinare.

ARTICOLO 20 CANALI, STRUMENTI ED INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

L'amministrazione si impegna a dare al presente PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 ed a tutti i suoi allegati la massima diffusione, anche al fine di recepire gli aggiornamenti trimestrali, proposti da soggetti esterni all'amministrazione, riconducibili agli stakeholders presenti sul territorio o alle associazioni iscritte nel registro ufficiale delle associazioni del Comune di Bacoli. Il Piano e tutti gli allegati saranno trasmessi, altresì a tutti i Responsabili delle strutture di macro organizzazione attraverso l'utilizzo della PEC istituzionale; è responsabilità di ciascun responsabile fare in modo che il contenuto del Piano sia interamente conosciuto da tutte le risorse umane assegnate alla struttura di macro organizzazione. Pari forma di conoscenza sarà assicurata alle risorse umane di nuova assunzione.

Il PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 sarà aggiornato annualmente previo coinvolgimento di tutti i soggetti compresi quelli esterni all'amministrazione. Le forme di coinvolgimento saranno oggetto di un atto organizzativo della struttura che disegnerà il procedimento per addivenire ai singoli aggiornamenti. Deve essere privilegiata ogni forma di consultazione che consente l'utilizzo dei mezzi elettronici.

ARTICOLO 21 ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL LIVELLO DI APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

L'attività di monitoraggio rappresenta la principale finalità e il più concreto obiettivo del presente Piano e riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

In particolare l'attività di monitoraggio e controllo viene effettuata in modo congiunto con il gruppo di lavoro con cadenza periodica semestrale in relazione a specifiche fattispecie.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio.

Una seconda fase del monitoraggio riguarda l'attuazione del monitoraggio. Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO. Alla realizzazione di un monitoraggio costante può contribuire anche il ricorso da parte dell'amministrazione ad un sistema di controllo di gestione informatizzato e integrato.

Il PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 ha previsto la costituzione nell'organigramma dell'ente una macrostruttura organizzativa, coordinata dal Segretario Generale, e costituita dal gruppo di lavoro multidisciplinare, destinata a monitorare e controllare l'attuazione del Piano, nonché a verificare l'adeguatezza dello stesso in ordine alla struttura organizzativa propria dell'ente.

La funzionalità della macrostruttura organizzativa è assicurata dalle risorse umane indicate da ciascun referente in un numero massimo di due. Si stabilisce, sin d'ora, che le risorse umane indicate dai referenti collaboreranno nella fase di monitoraggio, di verifica della funzionalità e dell'operatività del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025, così come in quella di aggiornamento dello stesso, secondo un criterio di rotazione nelle aree di rischio individuate nell'apposito paragrafo.

La struttura di macrorrganizzazione è tenuta ad adoperarsi perché le previsioni contenute nel Piano, nel Codice di Comportamento, nelle schede di valutazione del rischio, nelle schede di programmazione delle misure di prevenzione, trovino la prima attuazione nelle norme regolamentari dell'ente, nella struttura organizzativa, nella riorganizzazione dei procedimenti finalizzati all'adozione di atti finali aventi efficacia nei confronti dei terzi, nei comportamenti delle risorse umane.

La struttura di macrorrganizzazione è tenuta, altresì, a garantire il monitoraggio della costante attuazione di quanto previsto. A tale fine il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza monitora il rispetto del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025, così da consentire la verifica periodica delle buone pratiche, originate dall'attuazione del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 e di tutti i suoi allegati.

La struttura di macrorrganizzazione è tenuta, infine, a controllare nel tempo l'adeguatezza del sistema anticorruzione in essere nel Comune ai singoli procedimenti ed alle eventuali differenti esigenze organizzative manifestate dall'amministrazione. A tale fine il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, convoca prontamente ogni ulteriore riunione su sollecitazione di un referente in seguito ad una particolare segnalazione ed esigenza, al fine di apportare al PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 o ad uno dei suoi allegati le opportune e dovute modifiche.

La funzionalità della struttura di macrorrganizzazione è garantita anche dalla previsione dei seguenti compiti in capo ai referenti dell'anticorruzione:

- garantiscono un costante monitoraggio sull'attività svolta nelle singole strutture di macro organizzazione di rispettiva competenza e, su richiesta del Segretario Generale, nelle altre strutture di macro organizzazione con particolare riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- forniscono al Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la scheda sintetica in merito al funzionamento e all'osservanza del piano in modo da consentire il previsto aggiornamento annuale del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 e di tutti i suoi allegati;
- garantiscono un costante monitoraggio sull'attività svolta nelle singole strutture di macro organizzazione di rispettiva competenza e, su richiesta del Segretario Generale, nelle altre strutture di macro organizzazione, con particolare riferimento agli obblighi di rotazione del personale, anche grazie all'obbligo, previsto in capo a tutti gli altri responsabili delle singole strutture di macro organizzazione di rispettiva competenza di comunicare, in particolare sul tema della rotazione del personale, l'adozione degli atti di gestione adottati in tale senso almeno due volte l'anno.

Il contenuto di questo paragrafo consente di escludere l'ipotesi di responsabilità dirigenziale, disciplinare, amministrativa e contabile prevista dall'articolo 1, comma 12, della legge n. 190 del 2012 in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione all'interno dell'ente, così come quella solidale dei referenti per l'anticorruzione, nel caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

L'esclusione della forma di responsabilità in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione ed in capo ai referenti per l'anticorruzione si afferma:

- in quanto la definizione della struttura di macro organizzazione consente la verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, le modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, così come richiesto dalla normativa;
- in quanto è prevista la verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, anche grazie all'attività dei referenti per l'anticorruzione, oltre che in virtù dell'obbligo, previsto in capo a tutti gli altri responsabili delle singole strutture di macro organizzazione di rispettiva competenza, di comunicare, in particolare sul tema della rotazione del personale, l'adozione degli atti di gestione adottati in tale senso almeno due volte l'anno: la mancanza della comunicazione o la mancanza della rotazione e/o di misure alternative saranno oggetto di valutazione in sede di erogazione dell'indennità di risultato, oltre che motivo per iniziare l'azione disciplinare per grave violazione dei doveri di ufficio;
- in quanto è previsto che sia individuato il personale da inserire nei programmi di formazione, così come richiesto dalla normativa.

PARTE SECONDA (Trasparenza)

1. PRINCIPIO DI TRASPARENZA

1.1 Definizioni

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente sezione del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 è stata predisposta tenendo conto delle novità normative in materia e della organizzazione dell'Ente. Con detta sezione il Comune di Bacoli intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione, sia per i dati da pubblicare, sia per quanto concerne l'accesso a detti dati (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Il principio di trasparenza è inteso come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nella versione originale il decreto legislativo n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il decreto legislativo n. 97/2016, cd. “Freedom Of Information Act” – FOIA, che ha modificato la quasi totalità degli articoli del menzionato “decreto trasparenza”, ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

La trasparenza si rafforza come misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'ANAC, nel PNA 2016 (p. 24), ha raccomandato alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “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”.

Il PNA 2018 ha, poi, previsto le seguenti semplificazioni in materia di trasparenza:

- **I collegamenti ipertestuali**
Con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha precisato nel PNA 2016 (§ 4), richiamando quanto disposto in via generale per tutte le amministrazioni dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, che i piccoli comuni possono assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.
- **Semplificazioni su singoli obblighi**
Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) “titolari di incarichi politici”, l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017, di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017, è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

Da ultimo, con la Delibera n. 586 del 26 giugno 2019, recante "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019", l'ANAC ha fornito indicazioni per l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 14 cit. con la determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016". In tale delibera è stato specificato che gli obblighi di pubblicazione, come declinati nell'art. 14, co.1-bis per i titolari di incarichi dirigenziali, gravano su tutti i dirigenti pubblici, siano essi titolari di incarichi amministrativi di vertice e meno, dirigenti interni o esterni all'amministrazione, titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione o dirigenti che svolgono funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca. La delibera passa, poi, in rassegna alcuni casi particolari, precisando alcune indicazioni fornite con la delibera 241/2017 e con la delibera 1134/2017.

Di particolare interesse è la seguente fattispecie:

Titolari di posizioni organizzative

Con riguardo ai titolari di posizione organizzativa di livello dirigenziale di cui al co. 1-quinquies dell'art. 14, la sentenza della Corte impone di riconsiderare, alla luce del criterio della complessità della posizione organizzativa rivestita, le indicazioni contenute nella delibera 241/2017. Così, solo qualora detti soggetti svolgano compiti propositivi, organizzativi, di gestione di risorse umane, strumentali e di spesa "ritenuti di elevatissimo rilievo" e assumano la titolarità di uffici che hanno al loro interno una struttura complessa articolata per uffici dirigenziali, generali e non, trovano applicazione gli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad f). Diversamente, qualora tali criteri di complessità non si rinvercano, resta esclusa l'applicazione della sola lett. f).

È confermata, invece, l'indicazione di pubblicare il solo curriculum vitae per i titolari di posizione organizzativa di livello non dirigenziale.

Questa Amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Essa, come sopra esplicitato, costituisce lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Particolare attenzione deve essere posta alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi. Quest'ultima è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

Le principali novità in materia di trasparenza introdotte dal d.lgs. 97/2016 riguardano la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

1.2 L'accesso e prime indicazioni operative generali per l'attuazione

L'ordinamento, a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 97/2016, prevede le seguenti forme di accesso:

il c.d. "accesso generalizzato", delineato nel novellato art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi del quale "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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", che «si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione» e risulta finalizzato (secondo quanto espressamente previsto dallo stesso art. 5, comma 2) a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico";

il c.d. "accesso civico", delineato nel novellato art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi del quale "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione", che «rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento»;

il c.d. “accesso documentale”, di cui agli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990, la cui finalità consiste nel «porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari».

L’accesso generalizzato non sostituisce l’accesso civico “semplice” (d’ora in poi “accesso civico”) previsto dall’art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016.

L’accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza.

L’accesso generalizzato si delinea, invece, come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L’accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d’ora in poi “accesso documentale”). La finalità dell’accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all’accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell’istanza di accesso ex legge n. 241/90 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso».

In considerazione dell’importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell’accesso comporta, questo Ente ha approvato, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 31 gennaio 2019, il “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune”.

1.3 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico per omessa pubblicazione

L’istituto dell’accesso civico ovverossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo. La richiesta non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*” e trasmessa o consegnata al responsabile preposto al servizio competente a formare il documento, secondo le indicazioni pubblicate.

Il Responsabile del settore competente, entro trenta giorni, pubblica sul sito web dell’Ente il documento, l’informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del settore competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (RPCT), il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, decide con provvedimento motivato; in alternativa, sono attivabili le tutele previste al precedente punto 1.2.

1.4 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico generalizzato

In merito all’**accesso civico generalizzato** ovverossia al suesposto diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all’obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, le modalità di accesso e i tempi sono descritti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”.

2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Il Comune di Bacoli ha da tempo prestato particolare cura e attenzione al tema della trasparenza dell’azione amministrativa, recependo in pieno l’evoluzione normativa avviata a partire dal 1990 che ha introdotto norme che hanno imposto un radicale cambiamento nel rapporto istituzione-cittadino, determinando il diritto dei cittadini alla partecipazione, alla conoscenza dell’attività istituzionale, all’accesso alla documentazione amministrativa.

L’Amministrazione Comunale dà atto che la trasparenza dell’azione amministrativa rientra tra gli obiettivi programmatici ed ha fornito direttive agli uffici volte alla implementazione dei contenuti del sito istituzionale oltre che sulla semplicità di consultazione e sulla comprensibilità dei contenuti e della facile accessibilità.

Al fine di dare attuazione a tutto ciò si effettueranno revisioni periodiche dei contenuti della sezione Amministrazione

Trasparente oltreché un continuo monitoraggio della stessa al fine di consentire agli utenti esterni una maggiore quantità e qualità di dati presenti oltre che una più facile comprensione degli stessi. Il RPCT effettuerà di concerto con l'Ufficio E-Trasparenza, incardinato presso l'Area I, un continuo monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, attraverso verifiche a campione, e, ove il contenuto non fosse aggiornato, adottando specifici rilievi su interventi correttivi con informative e direttive.

2.1 Bussola della trasparenza

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata con il servizio “*Bussola della Trasparenza*” predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità d'indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal DLgs. n. 97/2016, spetta al Nucleo di valutazione/O.I.V. al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

2.2 Disciplina dell'accesso documentale, civico e generalizzato

L'Ente con deliberazione del Commissario Straordinario n. 128 del 19.12.2018 ha approvato il Regolamento Comunale per l'esercizio del diritto di accesso documentale, civico e generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune di Bacoli. Con questo atto si è voluto uniformare e dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, ridefinendo la disciplina dell'accesso in tre distinti istituti:

- l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”, con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
- l'accesso civico “semplice”, previsto dall'art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni;
- l'accesso civico “generalizzato”, disciplinato dall'art. 5 co. 2 e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali sono stabiliti un obbligo di pubblicazione;

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2.3 La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato, il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016, numero 50, denominato “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone che:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente” con l'applicazione delle disposizioni di cui al

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.”

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

L'Allegato 2 del PNA 2022 schematizza i principali contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza.

Inoltre, il decreto-legge n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate, allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il fisiologico espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del d.l. n. 77/2021, per poi proseguire con la prospettazione delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione, come ad esempio il nuovo Codice dei Contratti, di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023.

Ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica risulta governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il nuovo quadro normativo ha altresì comportato la necessità per l'Autorità di integrare i contenuti del bando tipo n. 1- 2021 relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2.4 Il titolare del potere sostitutivo

In questo Ente, è stato nominato, in ultima istanza, in caso di inerzia dei Responsabili di P.O. appositamente individuati, titolare del potere sostitutivo il Segretario Generale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

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

Come noto, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

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

3. L'integrazione Piano della performance e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quali sezioni del PIAO

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33 del 2013 rappresenta sia lo standard di qualità necessario per dare concreta attuazione alle norme di legge, sia un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma Triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal decreto n. 33.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del PIAO/PTPCT. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

4. Attuazione della trasparenza

- **Individuazione dei Funzionari Responsabili della formazione/elaborazione/trasmissione dei dati (per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione).**

I Responsabili delle strutture organizzative dell'Ente sono preposti alla redazione e all'aggiornamento dei dati e dei contenuti di rispettiva competenza. Il Responsabile del servizio Personale è preposto all'applicazione delle misure previste dall'art. 11 c. 9 del D.L. 150/2009.

Tutti gli adempimenti relativi alla formazione dei dati ed alla loro predisposizione, segnalazione e trasmissione per la pubblicazione secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sono di competenza di ciascun Responsabile Apicale e/o soggetto dallo stesso individuato, che sarà chiamato a rispondere in caso di omesso o incompleto adempimento.

La responsabilità per insufficiente aggiornamento/attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul soggetto individuato come fonte informativa se questo non abbia fornito i dati elaborati ed aggiornati nei tempi previsti.

- **Individuazione dei responsabili apicali della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.**

Gli strumenti operativi per la pubblicazione in adempimento agli obblighi di trasparenza sono realizzati senza ulteriori oneri per l'Amministrazione dalla struttura organizzativa preposta al sito web istituzionale.

Le Aree competenti sono tenute a pubblicare direttamente e autonomamente tempestivamente gli atti destinati alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Nelle Società Partecipate dall'Ente i rispettivi Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza cui le stesse Società sono soggette e forniscono periodicamente al RPCT dichiarazioni circa l'avvenuto adempimento.

- **Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.**

Ogni Responsabile d'Area dell'Ente individua fra il personale assegnato un referente per la trasparenza, dandone comunicazione al RPCT. In caso di mancata individuazione il referente è il Responsabile della Struttura stessa

- **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.**

E' responsabilità di ciascuna struttura dell'Ente fornire e aggiornare le informazioni di propria competenza, con le modalità e nei formati grafici predisposti dal Responsabile di Procedimento o di Area. Il Responsabile individua ed incarica, fra il personale assegnato alla propria Area un collaboratore per la pubblicazione che si relazionerà con il Servizio Comunicazione Istituzionale.

L'Area I collabora per la predisposizione e la messa a disposizione delle direzioni di applicazioni per l'automatizzazione dell'immissione dei dati e la loro pubblicazione informato tabellare aperto.

A questo fine è prevista la predisposizione di tabelle in formato aperto ulteriori rispetto a quelle dovute e, ferma restando la struttura della Sezione Amministrazione Trasparente, saranno studiate implementazioni grafiche per una migliore usabilità delle sottosezioni.

L'Area I è responsabile del controllo sulla adeguatezza informatica della sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile del Servizio Personale, su proposta del RPCT, valuta e programma interventi formativi rivolti al personale dipendente dell'amministrazione.

• **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.**

Il RT segnala tempestivamente ai titolari dei dati gli esiti dei monitoraggi a lui riferiti. In relazione alla loro gravità, egli provvede a segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio competente per la disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Nucleo di Valutazione svolge i compiti di controllo previsti dalla legge sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi e esercita una attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

• **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

L'Area I garantisce al RPCT l'accesso agli strumenti di verifica delle visite alle pagine web del sito istituzionale e predispone idonei report periodici con particolare riferimento alla Sezione Amministrazione Trasparente.

5. Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il RPCT, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 97/2016, provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

6.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza

I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il RPCT, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi d'indirizzo politico e con il RPCT, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- *forme di ascolto diretto e/o online tramite il RPCT (o altro ufficio o dipendente) ed il sito web comunale (almeno una rilevazione l'anno);*
- *forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare nei luoghi di pubblico incontro, ecc.);*
- *organizzazione di almeno una Giornata della Trasparenza;*
- *coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.*

6.2. Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del RPCT, di concerto

con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders.

Nelle giornate della trasparenza il RPCT dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

6.3. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

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

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”, entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- Il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. 196/2013 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali si verificherà che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. Si verificherà, altresì, che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In tal senso l'Ente ha adottato un proprio Regolamento di attuazione del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, giusta delibera del Commissario Straordinario n. 3 del 25.05.2018.

6.4. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD/DPO. Il RASA. Rapporti fra RPCT e RUP Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, e, quindi, alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.¹

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016).

Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa 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, da un punto di vista organizzativo, 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.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «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».

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

Ci si riferisce agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico come definite all'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175 del 2016, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (Cfr. determinazione ANAC 1134/2017).

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (R.P.D.)

In attuazione a quanto previsto dagli artt. 37 e segg. del Regolamento (UE) 2016/679, l'Ente ha provveduto alla nomina del Resp.le per la protezione dei dati personali (RPD) nella persona del Resp.le Area I –Affari Generali e del Personale – Commercio - Suap, dott.ssa Valentina Di Lorenzo, con decreto del Sindaco n. 15 del 28.04.2022. Detta figura svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, con inevitabili riflessi anche sui termini e sulle modalità di adempimento degli obblighi di pubblicazione. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RT, fermo restando che non può sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

In particolare, nell'ambito del procedimento di riesame delle decisioni sulle istanze di accesso civico generalizzato, il RT, ove vengano in rilievo profili attinenti alla protezione dei dati personali, richiede al Garante della privacy il prescritto parere di cui all'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013, anche nell'ipotesi in cui si sia avvalso, nel quadro di un rapporto di collaborazione interna tra uffici e limitatamente ad aspetti di carattere generale, del supporto del RPD (Cfr. Aggiornamento PNA 2018).

IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLE STAZIONI APPALTANTI (RASA)

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

Vige l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita, ai sensi dell'articolo 62 bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

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

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

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

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

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

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

Per il Comune di Bacoli è stato nominato RASA il Resp.le dell'Area III – Lavori Pubblici, ing. Davide Ferriello, con decreto del Sindaco n. 14 del 28.04.2022.

RAPPORTI FRA RPCT E RUP

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO).

RAPPORTI TRA RPCT E STRUTTURE/UNITÀ DI MISSIONE PER IL PNRR

Considerata la centralità degli interventi gestiti con risorse del PNRR, si ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti, onde favorire rapporti di collaborazione fra RPCT e Strutture/Unità di missione. In generale, il coinvolgimento del RPCT può riguardare:

- la mappatura dei processi
- il monitoraggio degli interventi del PNRR
- l'attuazione degli obblighi di trasparenza
- la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

1 Cfr. FAQ n. 1 sul RPD in ambito pubblico (in www.gdp.it, doc web 7322110).

6.5. I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e i soggetti responsabili

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.N.A.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016, nonché negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022. Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

Il soggetto **Responsabile dei processi** dell'Ente è il RPCT.

I soggetti **responsabili degli obblighi di produzione dei dati** sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione.

Il **Responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati**, per come definita dal D.lgs. n. 97/2016, è il Responsabile dell'Area I Affari Generali e del Personale.

I responsabili di Posizione Organizzativa dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando all'ufficio di segreteria o all'ufficio comunicazione, eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs. n. 97/2016 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il RPCT è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Le responsabilità, di cui sopra, sono enucleate nell'apposito allegato al presente PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025, nelle more dell'approvazione delle ulteriori indicazioni da parte dell'A.N.A.C..

I dati e i procedimenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla Legge 190 del 2012 ed elencati in modo completo nel sistema normativo disegnato da tutte le deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione adottate sul tema.

Essi vanno ad implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale così come definito nell'allegato al decreto legislativo n. 33 del 2013.

L'Amministrazione Comunale ha inteso ampliare i contenuti obbligatori della Sezione "Amministrazione Trasparente" di ulteriori contenuti.

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Bacoli è individuato, ad oggi, in conformità alle norme di legge vigenti, nel Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

- 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, al Nucleo di Valutazione (che nel nostro ente svolge le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento della Sezione Trasparenza del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

Il Responsabile per la trasparenza si avvale dell'ufficio di supporto Controlli Interni – Coordinamento Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione, per attuare i propri compiti, incardinato nell'Area I Affari Generali e del Personale, anche in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

L'ufficio di supporto Controlli Interni – Coordinamento Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione, in particolare, è tenuto ad organizzare:

- Controlli amministrativi comprendenti:
- Direttive agli uffici;
- Individuazione aree da controllare;
- Costituzione gruppi di lavoro per controlli;
- Esecuzione controllo secondo scadenze previste;
- Verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati;
- Elaborazione report;
- Espletamento tutte le fasi del controllo;
- Analisi scostamenti.
- L'elaborazione e l'aggiornamento della Sezione Trasparenza del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 per:
- implementare il Programma;
- monitorare l'attuazione del Programma;
- aggiornare annualmente il Programma.

Al Nucleo Interno Valutazione (che nel nostro ente svolge le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione) la norma assegna i seguenti compiti:

- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano della Performance;
- Valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori.

In ossequio a quanto stabilisce il Piano Nazionale Anticorruzione, tutti i Responsabili di Area dell'amministrazione devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In particolare, essi:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato "4" del presente Piano;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

6.6. L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa adotta apposite linee guida interne al proprio settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza annuale.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 97/2016, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

6.7. La struttura dei dati e i formati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- *completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;*
- *comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source*.

E' compito prioritario dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;*
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

6.8. Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e al Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 e alle Linee Guida del Garante

sulla Privacy del 15 maggio 2014.

Il RPCT o il responsabile di servizio, che ne sia venuto a conoscenza, segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

6.9. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel decreto legislativo n. 33 del 2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nel sistema di norme delineato dalle deliberazioni dell'ANAC.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata al responsabile dell'Area I, che opera attraverso l'Ufficio Comunicazione on-line, di concerto con il Responsabile della Trasparenza e con l'ufficio di supporto Controlli Interni – Coordinamento Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'articolo 8 del decreto 33, i dati sono eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio realizzate all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Trasparenza, di concerto e su impulso dei responsabili delle macrostrutture organizzative, potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione. Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

6.10. Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholder destinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla partecipazione.

In altri termini, la valutazione partecipativa della collettività e degli stakeholder consente alle amministrazioni pubbliche/enti di migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Ciò risulta coerente sia con i principi ispiratori del recente intervento normativo del d.l. n. 80/2021 che con gli ultimi approdi della giurisprudenza, tutti volti a superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

L'ufficio di supporto Controlli Interni – Coordinamento Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione svolge, in supporto al RT, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Area, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato attraverso:

- il monitoraggio del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025, con riferimento specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- il monitoraggio delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente";
- I controlli a campione, finalizzati a verificare l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico.

6.11. Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

L'ufficio di supporto Controlli Interni – Coordinamento Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione verifica per ogni informazione:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

L'Area I redige annualmente un report per verificare gli accessi dei cittadini alla sezione "Amministrazione Trasparente".

6.12. Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili di servizio e dei responsabili apicali, nonché del raggiungimento degli obiettivi assegnati, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla Trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse. Si rinvia inoltre al Regolamento del Presidente ANAC del 16.11.2016 per quanto riguarda l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio sull'adozione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione deve essere effettuato semestralmente dai Responsabili d'Area, cui afferiscono i processi/procedimenti ed i sotto-procedimenti individuati nelle schede del rischio.

Le risultanze di tali monitoraggi devono essere trasmesse tempestivamente al RPCT.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs.165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art.55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001.

Ciascun responsabile di servizio è responsabile della mancata tracciabilità dei documenti di propria competenza tramite l'utilizzo del protocollo informatico.

Il Nucleo di Valutazione verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

7. Dati ulteriori

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "*richieste di conoscenza*" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Il PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 dispone, altresì, la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Altri contenuti*" dei *dati ulteriori* ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT/ANAC 50/2013 e 1310/2016 e che possono risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

8. Verifiche dell'attuazione e aggiornamento del Piano

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sezione del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

Il presente Piano dà atto dell'avvenuta relazione relativa agli adempimenti posti in essere alla data del monitoraggio al 31 dicembre 2022 nonché dell'attuazione degli obblighi nello schema introdotto con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come si evince dalla relativa scheda allegata al presente atto che riporta gli obblighi di pubblicazione, aggiornato con le Linee Guida approvate dal Consiglio dell'A.N.AC. con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, nonché con gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, e con il PNA 2022, con l'indicazione per ciascun obbligo dei responsabili della formazione, elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione flessibile, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ferme restando le tempistiche di elaborazione e approvazione del Piano, le singole Aree possono, in caso di mutamento delle situazioni di rischio e di organizzazione indicati nelle Tabelle di cui al presente Piano, proporre al RPCT le opportune modifiche allo stesso.

Le modifiche del Piano avvenute durante il corso dell'annualità di riferimento sono soggette alla successiva formalizzazione tramite l'approvazione da parte della Giunta Comunale entro i termini normativamente previsti.

9. Norme finali e monitoraggio

Le norme regolamentari del presente PIAO/P.T.P.C.T. 2023-2025 recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190. Il presente Piano tiene conto della pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sia dal punto di vista contenutistico sia dal punto di vista degli elementi da prendere in considerazione e si raccorda con il Documento Unico di Programmazione nonché con gli obiettivi di Performance dell'Ente. Ciascun responsabile di Area ha cura di coordinare e declinare gli obiettivi assegnati con la sezione del PIAO dedicata alle Performances.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web della Città di Bacoli, nelle apposite sezioni dell'"Amministrazione Trasparente".

Per quanto concerne invece il Codice di Comportamento, si rinvia a pubblicazione già effettuata.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di P.O., limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio semestrale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.