

SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2023-2025

“VALORE PUBBLICO – ANTICORRUZIONE – PERFORMANCE”

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025



ALLEGATO “A”

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 90 del 03.08.2023

Sommario

| | |
|---|----|
| CAPO I | 4 |
| Premessa | 4 |
| Articolo 1 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione | 4 |
| 1.1. SOGGETTI E RUOLI NAZIONALI | 4 |
| 1.2. SOGGETTI E RUOLI NEL COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA | 5 |
| Articolo 2 - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione | 6 |
| 2.1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 6 |
| 2.2. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO | 9 |
| Articolo 3 - Metodologia introdotta ai sensi dell'all.1) PNA2019 – NOVITA' | 10 |
| Articolo 4 - Analisi del contesto esterno | 11 |
| Articolo 5 - Analisi del contesto interno | 18 |
| Articolo 6 - Gestione del rischio di corruzione – Metodologia | 19 |
| Articolo 7 - La mappatura dei processi | 19 |
| Articolo 8 Valutazione del rischio | 20 |
| Articolo 9 - Trattamento del rischio | 21 |
| CAPO II MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 23 |
| Articolo 9 - Formazione in tema di anticorruzione | 23 |
| Articolo 10 - Codice di comportamento | 23 |
| Articolo 11 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni | 23 |
| Articolo 12 - Informatizzazione dei procedimenti e accesso telematico | 25 |
| Articolo 13- Monitoraggio | 25 |
| Articolo 14 - Rotazione del personale | 25 |
| Articolo 15 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - whistleblowing" | 27 |
| Ambito oggettivo | 28 |
| Modalità di presentazione delle segnalazioni | 28 |
| Articolo 16 - Protocollo di legalità per gli affidamenti | 30 |
| Articolo 17 – Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi | 31 |
| Articolo 18 - Conflitto d'interessi | 31 |
| Articolo 19 - Incarichi di ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali | 32 |
| Articolo 20 - Raccordo con il Piano della performance | 33 |
| Articolo 21 - Controlli | 33 |
| Articolo 22 - Divieto di Pantouflage | 34 |
| CAPO III ULTERIORI MISURE | 37 |
| Articolo 23 - Referenti | 37 |
| Articolo 24 - Obbligo di informazione nei confronti del RPC | 38 |

| | |
|---|----|
| Articolo 25 - Attuazione del collegamento tra il sistema di gestione degli atti amministrativi. | 38 |
| Articolo 26 - Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture..... | 39 |
| 26.1 L'esecuzione anticipata: requisiti necessari | 39 |
| 26.2 Gestione della Procedura aperta (Bandi di gara) | 40 |
| 26.3 Misure di Prevenzione per Contratti sotto soglia..... | 40 |
| 26.4 Il rapporto con l'utenza. | 40 |
| CAPO IV - DISPOSIZIONI SULLA TRASPARENZA TRIENNIO 2021-2023 | 41 |
| Articolo 27 - Normativa | 41 |
| Articolo 28 - Il Responsabile per la Trasparenza | 42 |
| Articolo 29 - Accesso Civico | 43 |
| Articolo 30 - Organizzazione delle pubblicazioni..... | 44 |
| Articolo 31 - Obblighi Specifici..... | 45 |
| 31.1 Dati ulteriori..... | 46 |
| 31.2 Il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA) | 46 |
| 32.3 Trasparenza e privacy:..... | 46 |
| 32.4 Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.) | 47 |
| 32.5 Obblighi di trasparenza nei contratti pubblici - Adeguamento | 47 |

Allegati al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione:

1. [**ALLEGATO.1 - MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO**](#)
2. [**ALLEGATO 2 - CATALOGO DEI RISCHI**](#)
3. [**ALLEGATO 3 - ANALISI DEI RISCHI**](#)
4. [**ALLEGATO 4 – TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**](#)

CAPO I

Premessa

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di GRICIGNANO di AVERSA, confluito nella sezione 2 del PIAO, elaborato dal Segretario Comunale – dott.ssa Stefania Pignetti - in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. 190/12, per il triennio 2023 – 2025, ed approvato dalla Giunta Comunale. Il presente aggiornamento è coerente con il Piano nazionale anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e del PNA 2022 approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 che costituiscono atti di indirizzo per l'approvazione del PTCPT da parte dei Comuni. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, il PNA 2019 ed il successivo PNA 2022, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti PNA e relativi aggiornamenti, lasciando in vigore le sole parti speciali che si sono succedute nel tempo. Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, il PTCPT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012). La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019). Il PIAO è approvato dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio di previsione.

Articolo 1 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

1.1. SOGGETTI E RUOLI NAZIONALI

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- **L'Autorità nazionale anticorruzione** (A.N.A.C), come disciplinata, da ultimo, dall'art. 19 del D.L. n. 90 del 24/06/2014 convertito nella L. 114/2014, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- La **Corte dei Conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- Il **Comitato interministeriale**, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 legge 190/2012);
- La **Conferenza unificata**, chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni o province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- Il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- I **Prefetti** che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- La **Scuola Nazionale dell'Amministrazione** (S.N.A.), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);

- Le **pubbliche amministrazioni**, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal P.N.A. - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della

1.2. SOGGETTI E RUOLI NEL COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale di Gricignano di Aversa sono:

- Il Sindaco che, a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012, designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- La Giunta Comunale che adotta il Piao;

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attualmente designato, con Decreto del Sindaco n. 52 del 19/01/2023 prot. 860/2023, nel Segretario Comunale che svolge i seguenti compiti:

1. propone alla Giunta Comunale per l'approvazione il Piano Triennale di prevenzione della corruzione sezione PIAO Valore pubblico performance e anticorruzione;

2. di regola entro il 31 marzo di ogni anno, sentiti i Responsabili, definisce le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposte alla corruzione.

3. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ne propone le modifiche necessarie a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

4. individua, d'intesa con ciascun Responsabile di Servizio, l'effettiva rotazione degli incarichi di responsabile del procedimento negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione;

5. propone al Sindaco laddove possibile l'effettiva rotazione degli incarichi di Responsabile di Area negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione ovvero individua, in caso di impossibilità di procedere alla rotazione del personale Responsabile per il ristretto numero delle posizioni, collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;

6. entro il 15 dicembre, e comunque nel termine indicato dall'ANAC, pubblica sul sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante il risultato dell'attività;

7. riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;

8. vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità;

9. cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale ed effettua un monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

10. cura la pubblicazione del PIAO dopo l'approvazione della Giunta sul sito dell'Ente anche sul sito ufficiale dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti – corruzione.

- come Responsabile della Trasparenza:

1. coordina le attività dei Responsabili di P.O tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ed il costante aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione in attuazione degli obblighi di trasparenza;

2. effettua le verifiche di competenza e supporta il Nucleo di Valutazione nell'attività di verifica ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione;

- I Referenti per la prevenzione, individuati nei Responsabili di Area i quali nella struttura organizzativa di competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;

- I Responsabili di Area, che:

1. svolgono le funzioni proprie dei referenti del Responsabile della Prevenzione;

2. svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;

3. partecipano al processo di gestione del rischio collaborando con il Responsabile della Prevenzione nella individuazione delle misure di prevenzione;

4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;

5. adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (segnalazione all' UPD al fine dell'avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, rotazione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione, acquisizione dichiarazione sui conflitti d'interesse);

- Il Nucleo di Valutazione, che verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, attesta, come disposto dall'ANAC l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, valida la relazione sulle performance;

- I dipendenti ed i collaboratori dell'amministrazione, tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, a segnalare situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.

Articolo 2 - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

2.1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il PTPC 2023-2025 è stato predisposto attraverso un processo condiviso e partecipato. Sulla sezione 2 del PIAO intitolata "Valore pubblico, anticorruzione e performance" 2023-2025 è stata attivata la procedura esterna di partecipazione degli stakeholders dell'Ente: infatti con nota a firma del RPCT del 06.12.2021 prot. n. 14238 è stata avviata la pubblicazione dell'avviso finalizzato ad acquisire osservazioni, integrazioni e/o proposte dai soggetti esterni portatori dei interesse. Con attestazione del Responsabile dell'Ufficio Protocollo n. 850 del 19.01.2023 effettuata su richiesta del Segretario Comunale nq di RPCT (prot. n. 845 del 19/01/2023) è stato dichiarato che entro i termini previsti dall'avviso non è giunta alcuna proposta da parte degli stakeholders esterni. Inoltre, è stata avviata con nota prot. n. 921 del 20/01/2023, la consultazione interna diretta a tutti i responsabili di Area, per acquisire suggerimenti, proposte e/o modifiche ed indicazioni in ordine al contenuto del Piano e soprattutto in ordine alle misure che ritengono idonee per prevenire rischi corruttivi. La consultazione si è svolta anche attraverso apposite riunioni con i responsabili di aree in data 08/02/2023 ed in data 21/04/2023 al fine di addivenire ad un documento massimamente partecipato per verificare le condizioni di valutazione dei rischi e l'efficacia delle conseguenti misure di prevenzione, anche per coordinare la prevenzione della corruzione con la performance. Con delibera n.1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il PNA 2019 nel quale ha ritenuto di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo, tutte le indicazioni contenute nelle Parti

generali dei precedenti PNA. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni fornite nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, nonché i recenti. Nel PNA 2022 l'ANAC introduce ulteriori misure anche con riferimento al conflitto d'interessi, al pantouflage, alla trasparenza dei contratti pubblici e al monitoraggio PNRR.

Il PTPCT prevede misure generali e misure specifiche per la gestione e per ridurre il rischio di un evento corruttivo. Le fasi essenziali del processo di gestione del rischio di corruzione sono così sintetizzate:

- 1) analisi del contesto (esterno ed interno);
- 2) valutazione del rischio (identificazione analisi, ponderazione);
- 3) trattamento del rischio (identificazione delle misure e loro programmazione). Nello svolgimento delle relative attività occorre garantire la consultazione e la comunicazione da una parte ed il monitoraggio ed il riesame dall'altra.

L'elemento di maggiore novità del piano nazionale anticorruzione è costituita dalle indicazioni che vengono fornite per la mappatura dei processi: una attività "consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi", tenendo "conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi". Nella **mappatura dei processi** occorre dare corso alle seguenti attività:

a) identificazione (che "consiste nello stabilire l'unità di analisi -il processo- e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione". In tale ambito viene suggerito di partire dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione -organigramma, funzionigramma, job description relative alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.- al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta" e dal catalogo dei procedimenti amministrativi. "L'elenco potrà essere aggregato nelle aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi" che possono essere distinte in generali (comuni a tutte le amministrazioni -es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale) e specifiche (che riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte);

b) le principali aree di rischio sono così sintetizzate: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (autorizzazioni, concessioni e permessi);
- contratti pubblici inerenti beni, servizi ed opere;
- acquisizione e gestione del personale;
- incarichi e nomine;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e/o associazioni;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- gestione dei rifiuti;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- governo del territorio pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata;
- affari legali e contenzioso;

c) descrizione, cioè la indicazione delle modalità di svolgimento: ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di

identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento per inserire poi dei correttivi.

d) valutazione del rischio, che si articola nella identificazione, nell'analisi e nella ponderazione. L'identificazione ha "l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo". Quanto alla analisi, questa fase è essenziale per "comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione". Tra essi vengono segnalati i seguenti: "mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione o, al contrario, mancanza di regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione". Occorre provvedere alla definizione del livello di esposizione al rischio provvedendo a: "scegliere l'approccio valutativo/qualitativo, individuare i criteri di valutazione (con suggerimento dei seguenti:

- *livello di interesse esterno*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- *grado di discrezionalità* del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- *grado di concentrazione delle decisioni*: se l'attività viene completamente gestita in tutto l'iter procedimentale da un unico soggetto; livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

- *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi); rilevare i dati e le informazioni (tra cui si segnalano quelli sui precedenti penali e sui procedimenti disciplinari, le segnalazioni pervenute e gli ulteriori dati in possesso dell'ente), formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato così da arrivare "ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso)". La ponderazione serve a definire le "azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio"; "le priorità di trattamento dei rischi";

e) trattamento del rischio. In questa fase si devono individuare "i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi": occorre "progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili". In tale ambito vanno individuate le misure generali e quelle specifiche. Tra esse vengono segnalate le seguenti "controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. Viene richiesto che "la misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le

modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio”. Esse vanno scelte sulla base dei seguenti requisiti: “Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione”; Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; Sostenibilità economica e organizzativa delle misure; Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione; Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo”.

L’adozione di queste misure deve essere oggetto di una specifica programmazione, il che consente di pervenire al seguente esito: la realizzazione di “una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a se stessa”.

f) monitoraggio e riesame. Per il primo si possono distinguere “il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio (nda anche utilizzando tecniche di campionamento); il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio”. Conformemente a quanto previsto nel PNA 2022 il monitoraggio avviene 2 volte l’anno. (vedi PNA 2022) . Uno strumento di monitoraggio è sicuramente la relazione annuale del RPCT che annualmente permette di valutare l’idoneità delle misure previste e la conseguente necessità di introdurre correttivi. Il monitoraggio dev’essere effettuato dai Responsabili di Area che reazionano entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre sull’efficacia delle misure.

Nel presente Piano le misure di contrasto sono state predisposte in base alla valutazione del rischio che può essere basso- medio/basso- medio – medio/alto – alto.

2.2. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell’Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi con il nuovo metodo qualitativo;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei responsabili e del personale.

Il Piano, attraverso un’analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura dei processi e suddivisione delle attività
- valutazione del rischio;
- misure

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

1. Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 1.2 Analisi del contesto interno

2. Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio

2.2 Analisi del rischio

2.3 Ponderazione del rischio

3. Trattamento del rischio

3.1 Identificazione delle misure

3.2 Programmazione delle misure

4. Consultazione e comunicazione

5. Monitoraggio e riesame

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

Articolo 3 - Metodologia introdotta ai sensi dell'all.1) PNA2019 – NOVITA'

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione di Pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'Autorità ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi e/o valutazioni (alto – medio –basso). Per ogni attività indicata viene riportato per ognuno dei sei parametri il grado di rischio corruzione (A: alto; M: medio; B: basso;). Sulla base del risultato della valutazione rapportata ai parametri, si esprime un giudizio sintetico sul grado di esposizione al rischio che può essere alto, medio/alto, medio, medio/basso e basso. In conseguenza del giudizio sul grado di esposizione al rischio corruzione, si decide se continuare ad applicare le misure esistenti o introdurre di nuove e più efficaci.

I Responsabili dei Servizi devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- monitorare entro il primo semestre (30.06.2022) il grado di adeguatezza delle misure;
- proporre interventi correttivi;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I RPCT possono avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Pertanto, occorre evidenziare che la sottosezione performance del PIAO deve necessariamente adeguarsi alle prescrizioni del PTPCT nonché al D.Lgs. n. 74/2017, anche sulla base delle osservazioni effettuate dall'Organismo indipendente di valutazione. Conseguentemente, nella predisposizione di detta sezione, dovranno essere opportunamente valorizzate le azioni tese al rispetto delle stesse, tenendo altresì conto delle indicazioni che il NdV è tenuto a fornire ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs.150/2009, comunque entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del Bilancio di previsione. Le misure e i tempi di attuazione delle attività previste nel presente Piano, a carico dei Responsabili dei Servizi interessati, saranno oggetto di valutazione da parte del NdV e costituiscono disposizioni obbligatorie di immediata attuazione che dovranno essere recepite nella sezione Performance del PIAO.

Articolo 4 - Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione e l'Ente opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori ed i rappresentanti di interessi esterni. A tal fine, così come suggerito dall'ANAC, si è proceduto a prendere visione della relazione annuale al Parlamento delle forze dell'ordine e della relazione della DIA riferita al II semestre 2021. Secondo l'ultima Relazione semestrale della DIA, nella provincia di Caserta la criminalità organizzata costituisce anche per ragioni socio-culturali una presenza radicata e pervasiva che continua a condizionare la vita economica e sociale conservando anche un certo consenso specie presso le fasce sociali più deboli. Nel territorio comunale, come si evince dalla rappresentazione grafica riportata a pag. 156, opera il clan Russo, gruppo Schiavone. I moduli operativi adottati peraltro divergono sempre più da quelli del passato. Infatti e così come rilevato per le organizzazioni criminali napoletane anche il clan dei CASALESI vicino all'ALLEANZA DI SECONDIGLIANO nel tempo ha consolidato una propria fisionomia imprenditoriale e proiettato anche all'estero sia le proprie attività criminali, sia quelle economico-finanziarie. Pertanto attualmente la forza del cartello si manifesta non solo negli ambiti più strettamente criminali ma soprattutto in quelli di "natura affaristica". In tali contesti in virtù di meccanismi ormai sedimentati l'organizzazione sarebbe in grado di esercitare una forte influenza garantendosi la compiacenza di una consistente parte di colletti bianchi e funzionari pubblici e attraverso questi infiltrando la pubblica amministrazione in modo da pilotarne le procedure a favore di imprese espressione dei clan. Il fenomeno ha peraltro trovato un importante sbarramento nelle 24 interdittive antimafia emesse nel semestre in esame dal Prefetto di Caserta nei

confronti di imprese ritenute a rischio di infiltrazione mafiosa. Come si legge nel provvedimento eseguito a conclusione di una delle più emblematiche indagini del semestre, “il clan dei casalesi, nel perseguimento delle sue finalità, a fronte di una frangia militare inversamente proporzionale al radicamento del gruppo sul territorio, realizza i suoi obiettivi attraverso un collaudato sistema corruttivo-collusivo in luogo delle classiche violenze, minacce e intimidazioni”. “Le modalità di gestione degli affari ..., piuttosto che rispondere ad un modello di camorrista che produce guadagni illeciti attraverso l’azione violenta dei consociati trova riscontro nella “sagacia strategica ed intelligenza operativa” del clan dei casalesi”. Un complesso ed articolato sistema collusivo è stato ricostruito anche da un’indagine riguardante il ciclo dei rifiuti, a conclusione della quale il 21 dicembre 2021 i Carabinieri hanno eseguito l’OCC n.24274/2016 RG - 14867/2017 RG GIP emessa il 7 dicembre 2021 dal GIP presso il Tribunale di Napoli a carico di 9 soggetti ritenuti responsabili di turbata libertà degli incanti, turbata libertà dei procedimenti di scelta del contraente, falsità in atti pubblici e altro. Tra gli indagati figura un imprenditore che si era appunto aggiudicato numerosi appalti per la raccolta e lo smaltimento di rifiuti in diversi comuni della provincia di Napoli e Caserta attraverso la sistematica turbativa delle relative gare. Un’indagine dei Carabinieri l’11 luglio 2021 ha visto coinvolto un imprenditore cresciuto secondo una direttrice imposta dagli stessi capi, “attraverso la costituzione di aziende operanti nel settore dei lavori di scavo e posa in opera dei cavi per conto dell’ENEL ... avvantaggiandosi nell’acquisizione delle commesse della forza di intimidazione del vincolo associativo”. L’indagine ha documentato una vera e propria signoria imposta “per il tramite di imprenditori collusi” dall’organizzazione criminale in “un settore strategico economicamente florido e che non soffre gli effetti negativi delle cicliche congiunture, poiché strumentale ad un servizio pubblico essenziale, nell’ambito del quale l’organizzazione avrebbe acquisito, per l’agro casertano, un controllo quasi monopolistico... Invero, nel corso degli anni, il clan ha goduto di uno stabile appoggio da parte di settori del ceto politico campano che, pur di affermarsi elettoralmente, non esitavano ad allearsi con la associazione criminale. Del pari la forza del clan dei casalesi è stata la capacità di impiegare i proventi delle attività illecite in attività imprenditoriali, creando, anche attraverso le infiltrazioni negli appalti pubblici, un vero e proprio impero economico, in grado di produrre profitti nel lungo periodo”. Nel tempo l’organizzazione criminale dei CASALESI pur mantenendo la struttura di un vero e proprio cartello federato si è andata evolvendo in articolazioni indipendenti e coagulate ognuna intorno al nucleo familiare di appartenenza. Importati risultati sono stati conseguiti sul piano della prevenzione attraverso una serie di provvedimenti ablativi eseguiti dalla DIA a carico di soggetti riconducibili alla fazione ZAGARIA... La fazione ZAGARIA originaria di Casapesenna ha sempre dimostrato una marcata capacità di infiltrazione dell’economia legale riuscendo a convertire in attività apparentemente lecite specie nei settori dell’edilizia e in generale degli appalti pubblici i proventi ricavati dalle attività illecite soprattutto estorsioni estendendo quindi i propri interessi economici oltre i confini della provincia casertana. Ciò ha trovato conferma nei diversi provvedimenti giudiziari e di prevenzione eseguiti a carico di esponenti del clan. Il 15 novembre 2021 i Carabinieri hanno invece eseguito una misura restrittiva nei confronti di un elemento di spicco del clan già in passato indagato nella veste di referente del capoclan ZAGARIA per la gestione dei giochi e delle scommesse sui territori di Casapesenna, Trentola Ducenta e San Marcellino e il reinvestimento di capitali illeciti. Inserito nel cd. gruppo GAROFALO. ... Quanto alle modalità operative del gruppo GAROFALO le intercettazioni hanno documentato condotte quali “impiego di utenze cellulari dedicate, utilizzo di social network, possesso di strumenti di bonifica ambientale, vigilanza dinamica sul territorio, controllo degli spostamenti delle Forze di Polizia - poste in essere dagli indagati, ..., incompatibili con la condivisione di un’attività lecita”. La stabilità del clan SCHIAVONE appare fortemente messa alla prova dallo stato di detenzione in cui si trovano gli esponenti di vertice, nonché dalle scelte collaborative fatte da alcuni di questi incidendo significativamente sugli equilibri interni dell’organizzazione, tuttavia il sodalizio conserva una struttura coesa basata sulla successione familiare alla direzione del clan che assicura continuità all’operatività criminale e consente un capillare controllo del territorio. Anche per la fazione SCHIAVONE sono emersi interessanti esiti d’indagine relativi a tentativi di infiltrazione nelle attività connesse con la gestione della cosa pubblica. Le indagini hanno fatto luce sugli affidamenti dei servizi assistenziali alle

cooperative sociali che in diversi comuni del casertano e napoletano gestirebbero il cosiddetto “terzo settore” quasi in regime di monopolio. Per la costituzione delle cooperative ed il loro mantenimento sarebbero stati percepiti fondi pubblici poi transitati nelle casse del clan dei CASALESI.

Popolazione e territorio

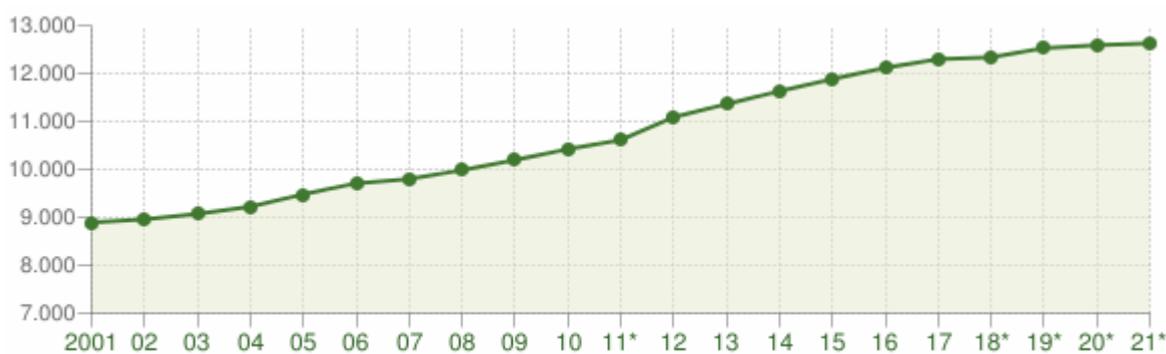
| | |
|--|----------------------------|
| 1.2.1 - SUPERFICIE TOTALE Espressa in Kmq. | 9,84 |
| 1.2.2– RISORSE IDRICHE | |
| ❖ Laghi | 0 |
| ❖ Fiumi | 0 |
| 1.2.3 - STRADE | |
| ❖ Provinciali: 1) SP1 – via Martiri Atellani 2) SP222 - Via Cardona | Dato non Conosciut o |
| ❖ Comunali | Km 8,00 |
| ❖ Statali: 1) SS 007 bis - di Terra di Lavoro 2) SS 265 - dei Ponti della Valle | Dato non Conosciut o |
| ❖ Autostrade | Km 0,00 |
| ❖ Vicinali | Km 12,00 |

Si riportano qui di seguito i dati ISTAT al 31/12/2022.

La popolazione residente alla data del 31/12/2022 è pari a 12997 abitanti, di cui n. 6486 maschi e n. 6511 femmine.

Popolazione Gricignano di Aversa 2001-2021

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Gricignano di Aversa** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA (CE) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Variatione demografica del comune al censimento 2021

Variatione della popolazione di Gricignano di Aversa rispetto al [Censimento 2011](#).

| n. abitanti Censimento 2011 | n. abitanti Censimento 2021 | Variatione |
|-----------------------------|-----------------------------|------------|
| 10559 | 12628 | 19,6% |

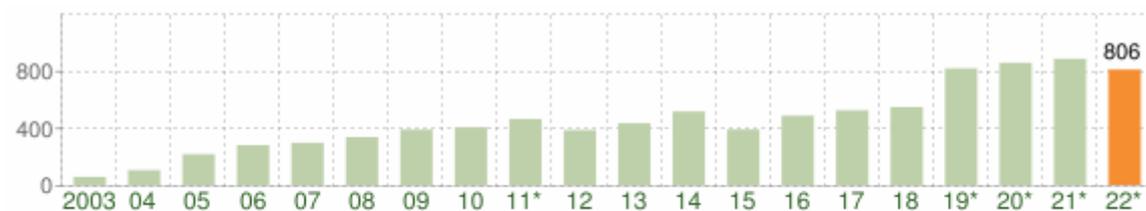
Popolazione legale dei Comuni

Distribuzione della popolazione 2021 - Gricignano di Aversa

| Età | Celibi /Nubili | Coniugati /e | Vedovi /e | Divorziati /e | Maschi | Femmine | Totale | |
|--------------|----------------|--------------|-----------|---------------|--------------|--------------|--------------|------|
| | | | | | | | | % |
| 0-4 | 781 | 0 | 0 | 0 | 395 50,6% | 386 49,4% | 781 | 6,2% |
| 5-9 | 830 | 0 | 0 | 0 | 420 50,6% | 410 49,4% | 830 | 6,6% |
| 10-14 | 820 | 0 | 0 | 0 | 421 51,3% | 399 48,7% | 820 | 6,5% |
| 15-19 | 842 | 1 | 0 | 0 | 430 51,0% | 413 49,0% | 843 | 6,7% |
| 20-24 | 719 | 23 | 0 | 0 | 390 52,6% | 352 47,4% | 742 | 5,9% |
| 25-29 | 675 | 174 | 1 | 0 | 434 51,1% | 416 48,9% | 850 | 6,8% |
| 30-34 | 496 | 568 | 1 | 4 | 518 48,5% | 551 51,5% | 1.069 | 8,5% |

| | | | | | | | | |
|---------------|--------------|--------------|------------|-----------|------------------------------|------------------------------|---------------|--------|
| 35-39 | 225 | 809 | 4 | 14 | 523 49,7% | 529 50,3% | 1.052 | 8,4% |
| 40-44 | 153 | 861 | 10 | 16 | 555 53,4% | 485 46,6% | 1.040 | 8,3% |
| 45-49 | 109 | 765 | 11 | 21 | 450 49,7% | 456 50,3% | 906 | 7,2% |
| 50-54 | 76 | 746 | 24 | 9 | 415 48,5% | 440 51,5% | 855 | 6,8% |
| 55-59 | 61 | 700 | 33 | 6 | 393 49,1% | 407 50,9% | 800 | 6,4% |
| 60-64 | 26 | 546 | 46 | 7 | 324 51,8% | 301 48,2% | 625 | 5,0% |
| 65-69 | 28 | 405 | 53 | 5 | 261 53,2% | 230 46,8% | 491 | 3,9% |
| 70-74 | 20 | 292 | 64 | 3 | 190 50,1% | 189 49,9% | 379 | 3,0% |
| 75-79 | 11 | 147 | 80 | 1 | 106 44,4% | 133 55,6% | 239 | 1,9% |
| 80-84 | 6 | 76 | 72 | 1 | 65 41,9% | 90 58,1% | 155 | 1,2% |
| 85-89 | 6 | 27 | 43 | 0 | 23 30,3% | 53 69,7% | 76 | 0,6% |
| 90-94 | 1 | 7 | 22 | 0 | 10 33,3% | 20 66,7% | 30 | 0,2% |
| 95-99 | 1 | 2 | 3 | 0 | 3 50,0% | 3 50,0% | 6 | 0,0% |
| 100+ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 0,0% | 0 0,0% | 0 | 0,0% |
| Totale | 5.886 | 6.149 | 467 | 87 | 6.326 50,3% | 6.263 49,7% | 12.589 | 100,0% |

Popolazione straniera residente a **Gricignano di Aversa** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

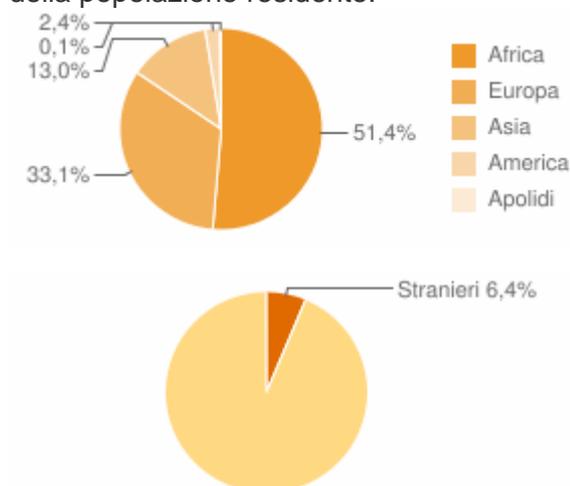


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

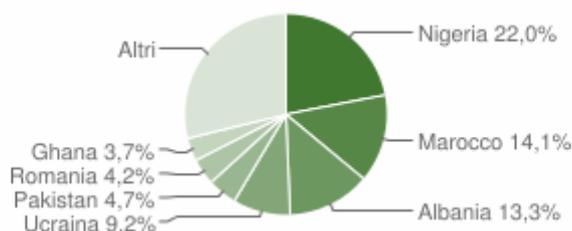
COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA (CE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Gricignano di Aversa al 1° gennaio 2022 sono **806** e rappresentano il 6,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Nigeria** con il 22,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (14,1%) e dall'**Albania** (13,3%).



CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

INDICATORI ECONOMICI

a. Le Strutture Ricettive

Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione ma non di soggiorno.

Dati locali anno per anno sul reddito imponibile persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef dei residenti a Gricignano di Aversa. Elaborazione su dati del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Importi in euro, dati rapportati alla popolazione Istat al 31 dicembre.

b. Alcuni Dati in riferimento ai Redditi IRPEF

| Anno | Dichiaranti | Popolazione | %pop | Importo | Media/Dich. | Media/Pop. |
|----------------------|-------------|-------------|-------|------------|-------------|------------|
| 2001 | 3.474 | 8.895 | 39,1% | 35.415.841 | 10.195 | 3.982 |
| 2002 | 3.737 | 8.959 | 41,7% | 38.564.502 | 10.320 | 4.305 |
| 2003 | 3.933 | 9.073 | 43,3% | 41.803.729 | 10.629 | 4.607 |
| 2004 | 4.311 | 9.221 | 46,8% | 47.658.094 | 11.055 | 5.168 |
| 2005 | 4.367 | 9.479 | 46,1% | 50.152.786 | 11.484 | 5.291 |
| 2006 | 4.460 | 9.709 | 45,9% | 54.227.635 | 12.159 | 5.585 |
| 2007 | 4.648 | 9.799 | 47,4% | 58.076.812 | 12.495 | 5.927 |
| 2008 | 4.730 | 9.982 | 47,4% | 59.914.892 | 12.667 | 6.002 |
| 2009 | 4.657 | 10.194 | 45,7% | 59.198.729 | 12.712 | 5.807 |
| 2010 | 4.873 | 10.421 | 46,8% | 62.862.660 | 12.900 | 6.032 |
| 2011 | 4.955 | 10.611 | 46,7% | 66.816.182 | 13.485 | 6.297 |
| 2012 | 5.102 | 11.087 | 46,0% | 69.403.177 | 13.603 | 6.260 |
| 2013 | 5.284 | 11.359 | 46,5% | 73.323.191 | 13.876 | 6.455 |
| 2014 | 5.311 | 11.629 | 45,7% | 74.807.153 | 14.085 | 6.433 |
| 2015 | 5.588 | 11.881 | 47,0% | 81.280.567 | 14.546 | 6.841 |
| 2016 | 5.734 | 12.116 | 47,3% | 85.225.779 | 14.863 | 7.034 |

c. Contribuenti, redditi e imposte a Gricignano di Aversa

(Numero di contribuenti per il comune di Gricignano di Aversa: 5.724)

d. Redditi e contribuenti per tipo di reddito

(Fonte: <http://italia.indettaglio.it/ita/campania/gricignanodiaversa.html>)

| Categoria | Contribuenti | Reddito | Media annuale | Media mensile | Anno precedente | Variazione |
|-------------------------------------|---------------------|----------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------|
| Reddito da fabbricati | 1.711 | € 2.152.730 | € 1.258,17 | € 104,85 | € 115,81 | € -10,96 |
| Reddito da lavoro Dipendente | 3.641 | € 52.406.093 | € 14.393,32 | € 1.199,44 | € 1.179,67 | € 19,77 |
| Reddito da pensione | 1.372 | € 17.561.129 | € 12.799,66 | € 1.066,64 | € 1.068,06 | € -1,43 |
| Reddito da lavoro autonomo | 83 | € 2.196.842 | € 26.467,98 | € 2.205,66 | € 1.815,27 | € 390,40 |
| Imprenditori in cont. ordin. | 0 | € 0 | € 0,00 | € 0,00 | € 3.486,53 | € -3.486,53 |
| Imprenditori in cont. sempl. | 176 | € 2.535.233 | € 14.404,73 | € 1.200,39 | € 1.134,18 | € 66,21 |
| Redditi da partecipazione | 105 | € 1.192.060 | € 11.352,95 | € 946,08 | € 829,34 | € 116,74 |

L'insieme dei dati raccolti consente di pervenire ad alcune conclusioni di massima:

- a. Costante incremento della popolazione nel periodo intercorrente tra il 2001 ed il 2020;
- b. Migrazione Tendenzialmente inalterata;
- c. Elevato tasso di disoccupazione;
- d. Scarse prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto;

Assume ulteriore rilevanza, a parere di codesto RPC, il crescente numero di nuclei familiari che vive un serio ed evidente disagio economico che con l'avvento della pandemia da COVID 19 ha reso tale fenomeno ancora più diffuso, registrando percentuali mai in precedenza conosciute

Articolo 5 - Analisi del contesto interno

Il comune di Gricignano di Aversa è strutturato in 5 aree funzionali come da organigramma di seguito riportato.

| AREA | NUMERO DIPENDENTI |
|---|-------------------|
| Area AA GG e del Personale | 8 |
| Area Socio Assistenziale e Pubblica Istruzione | 2 |
| Area Economico Finanziaria | 0 |
| Ufficio Polizia Municipale | 6 |
| Area Tecnica Urbanistica e Suap | 10 |
| Area tecnica Lavori Pubblici Ambiente ed Ecologia | 21 |
| TOTALE DIPENDENTI | 47 |

L'Ente al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro, la responsabilizzazione dei dipendenti nello svolgimento dei compiti, ha adottato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n.11 del 30.01.2019 il funzionigramma come allegato al Regolamento degli Uffici e dei servizi, che individua in modo molto dettagliato le funzioni, le competenze e le mansioni ricomprese negli Uffici. Il funzionigramma è stato da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 09/02/2023 per una più efficace ed equa distribuzione delle competenze finalizzate a rendere le aree omogenee in relazione ai compiti affidati e consentire uno svolgimento efficiente dei servizi pubblici. Inoltre, l'Ente con le recenti assunzioni e le ulteriori assunzioni programmate sta considerevolmente migliorando l'apparato organizzativi.

Articolo 6 - Gestione del rischio di corruzione – Metodologia

Le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione sono state individuate in quelle che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti:

a) Aree di rischio obbligatorie:

- 1) Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (autorizzazioni, concessioni e permessi
- 2) Contratti pubblici inerenti beni, servizi ed opera
- 3) Acquisizione e gestione del personale
- 4) Incarichi e nomine
- 5) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni
- 6) Gestione delle entrate spese e patrimonio
- 7) Gestione dei rifiuti
- 8) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- 9) Governo del territorio, Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata
- 10) Affari Legali e contenzioso

Articolo 7 - La mappatura dei processi

Come indicato nell'allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Per mappatura dei processi rappresenta un modo efficace di individuare e rappresentare le attività

dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi nonché della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i Dirigenti, ai sensi dell'art. 16 co. 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 62/2013, prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Dopo aver identificato i processi, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento per inserire poi dei correttivi. Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo.

L'ultima fase della mappatura dei processi consiste nella rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Articolo 8 Valutazione del rischio

Le aree di rischio esaminate nel presente Piano, sono quelle contenute nella Tabella 3 dell'Allegato 1) al PNA 2019 che individua per le regioni ed enti locali le principali aree di rischio che sono:

1. Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (autorizzazioni, concessioni e permessi)
2. Contratti pubblici inerenti beni, servizi ed opera
3. Acquisizione e gestione del personale
4. Incarichi e nomine
5. Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni
6. Gestione delle entrate spese e patrimonio
7. Gestione dei rifiuti
8. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9. Governo del territorio, Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata
10. Affari Legali e contenzioso

Bisogna poi verificare la presenza dei cosiddetti fattori abilitanti ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per piano. Per valutare il rischio corruzione l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, superando il previgente sistema di cui all'Allegato 5) del PNA 2013. Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. Gli indicatori di rischio scelti sono:

- 1) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 4) opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) grado di concentrazione delle decisioni: l’accentramento di tutto o della maggior parte del processo in capo ad un’unica persona;
- 6) grado di controlli: l’esistenza di controlli interni e/o esterni sul processo riducono il rischio corruttivo.

L’analisi dei processi la loro mappatura ed il livello di valutazione del rischio corruttivo sono riportate negli allegati 1, 2 e 3.

L’obiettivo dell’analisi del rischio ha lo scopo di stabilire: a) le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio; b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l’esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Tipologie di misure generali e specifiche

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Le misure devono essere attuate dal Responsabile di ciascun servizio e monitorate con cadenza semestrale, al fine di intraprendere anche eventuali azioni correttive.

Articolo 9 - Trattamento del rischio

La fase finale della “gestione del rischio” è rappresentata dal trattamento, ossia dalla indicazione delle misure finalizzate a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione partendo dalle “priorità di trattamento” stabilite sulla base del livello di rischio, della obbligatorietà della misura e dell’impatto organizzativo e finanziario dello stesso. Per il trattamento del rischio di corruzione presso il Comune di Cardito sono individuate le seguenti misure generali:

- trasparenza, alla quale è dedicata una sezione del P.T.P.C.;
- formazione;

- approvazione del nuovo codice di comportamento;
- individuazione di azioni da adottare nelle fasi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- informatizzazione dei procedimenti;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati in essi contenuti, finalizzato a promuovere l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e favorire il controllo sociale da parte dell'utenza sull'attività dell'Amministrazione.
- procedure finalizzate a garantire maggiore trasparenza nell'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- monitoraggio periodico delle misure del piano, del rispetto del diritto di accesso e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- rotazione del personale;
- previsione della presenza di ulteriori funzionari in aggiunta al Responsabile del procedimento in occasione dello svolgimento di procedure "sensibili";
- previsione della disponibilità dell'ufficio per i procedimenti disciplinari ad ascoltare e indirizzare i dipendenti su situazioni o comportamenti per prevenire la corruzione e l'illecito disciplinare;
- svolgimento di incontri periodici della Segreteria generale per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- adozione di protocolli di legalità;
- acquisizione e verifica dell'inesistenza di casi di incompatibilità ed inconfiribilità;
- verifica sulla presenza di casi di conflitto d'interesse.
 - pauntouflage

CAPO II MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 9 - Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in tema di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- Livello generale rivolto a tutti i dipendenti, avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- Livello specifico rivolto al Responsabile della Prevenzione, a Responsabili/referenti, ai componenti degli organi di controllo ed ai funzionari addetti alle aree a rischio, avente ad oggetto le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali relative ai diversi ruoli svolti all'interno dell'Amministrazione.

L'individuazione dei collaboratori da coinvolgere nella formazione è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con i Responsabili di area. Sempre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, d'intesa con i Responsabili, spetta il compito di definire i contenuti della formazione e di individuare i soggetti incaricati. La formazione, come previsto dal codice di comportamento, modificato in attuazione dell'art. 54 comma 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001, prevede una specifica formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.

Articolo 10 - Codice di comportamento

Nel corso del 2022, nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee guida ANAC n.177/2020 è stato predisposto il Nuovo Codice di Comportamento, a cura del Segretario Comunale, ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 10/03/2022 condiviso prima con i responsabili dei servizi e successivamente sottoposto alla consultazione esterna degli stakeholders dell'Ente.

Per effetto delle modifiche apportate all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, dall'art. 4 del DL n. 56/2022, convertito in Legge n. 79/2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 09/02/2023 è stato modificato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gricignano di Aversa introducendo la formazione obbligatoria in materia di etica pubblica e comportamento etico, nonché regolamentato l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti comunali.

Articolo 11 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Controllo di regolarità amministrativa successivo sugli atti in aggiunta alle misure previste dal presente Piano, ferma restando l'attività disciplinata dal Regolamento per la disciplina dei controlli interni adottato ai sensi del D.L. n. 174/2012 individua le seguenti azioni finalizzate a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nelle diverse fasi in cui si esplica l'azione amministrativa:

- nella fase di formazione delle decisioni:
 - a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvi casi adeguatamente motivati e documentati;
 - redigere gli atti con linguaggio semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravare il procedimento;

- distinguere, quando possibile, la responsabilità dell'attività istruttoria da quella di adozione del provvedimento, in modo da coinvolgere (e responsabilizzare) nel medesimo procedimento almeno due soggetti;

b. nella formazione dei provvedimenti curare con particolare attenzione la motivazione dell'atto, con particolare riferimento ai casi caratterizzati da ampia discrezionalità;

c. standardizzare l'iter amministrativo delle diverse tipologie di attività e procedimenti indicando i relativi riferimenti normativi;

d. evidenziare all'interno dell'atto la mancanza di situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità;

d. nelle procedure di scelta del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa definire in modo puntuale i criteri di valutazione ed il loro peso. Conformemente a quanto disposto dagli orientamenti ANAC pag. 41 Focus 7- i criteri devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto evitando di individuare criteri impropri o non funzionali che siano finalizzati a favorire un determinato operatore;

e. segnalare prontamente al responsabile ogni situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse;

comunicare sempre il nominativo del responsabile del procedimento ed il suo indirizzo di posta elettronica;

f. privilegiare, nell'attività contrattuale, il ricorso al mercato elettronico e ricorrere all'affidamento diretto solo nei casi ammessi dalla normativa;

• nella fase di attuazione delle decisioni:

a. rilevare i tempi medi di pagamento;

b. vigilare sull'esecuzione dei contratti che non deve essere meramente formale (sulle dichiarazioni) ma devono essere sostanziali nel merito sia da parte del RUP che da parte del DL o DEC;

c. tenere, presso ciascun Servizio, lo scadenziario dei contratti di competenza, monitorandone le scadenze ed evitando proroghe non necessarie e rinnovi non previsti nella fase di indizione della gara;

d. assicurare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurarne trasparenza e tracciabilità;

• nella fase di controllo delle decisioni:

a. i Responsabili/referenti per la prevenzione hanno poteri propositivi e di controllo in materia di anticorruzione ed obblighi di collaborazione e di monitoraggio nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione: a tal fine gli obiettivi del piano delle performance assegnati a ciascun Responsabile devono tener conto delle previsioni del presente piano e del piano della trasparenza ed essere finalizzati ad attuarli ed implementarli.

I Responsabili di area, devono dar conto nel report annuale redatto in vista della valutazione finale, dell'attuazione delle misure anticorruzione previste nel presente Piano.

Con propria direttiva annuale, sulla scorta delle risultanze delle verifiche eseguite negli anni precedenti nonché in considerazione di quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), il Segretario Generale individua le tipologie di atti da sottoporre a controllo, nell'ambito delle categorie generali previste dal Regolamento in materia di controlli interni, definendo le relative percentuali di campionamento e le modalità operative di svolgimento delle attività di verifica, i destinatari degli esiti delle verifiche effettuate, le modalità e la periodicità della trasmissione di detti esiti. Sulla scorta delle sopra esposte considerazioni, il S.G./RPCT adotterà entro il mese di marzo 2023 la direttiva annuale recante le

disposizioni per l'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente, valorizzando il controllo successivo per quelle determinate categorie di atti che ineriscono attività che, alla luce di quanto emerso a seguito della mappatura dei procedimenti e della conseguente valutazione dei rischi connessi, risultano esposte ad un più elevato rischio di corruzione.

Articolo 12 - Informatizzazione dei procedimenti e accesso telematico

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e ad evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. Nel corso dell'anno 2023 si prevede di informatizzare ulteriori categorie di atti quali i decreti e le ordinanze.

Articolo 13- Monitoraggio

Il monitoraggio periodico del rispetto delle misure del piano anticorruzione è effettuato semestralmente dai Responsabili, che ne trasmettono l'esito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione evidenziando anomalie e criticità rilevate nell'applicazione delle diverse misure e suggerendo eventuali integrazioni e/o adeguamenti. La relazione suddetta dà conto, altresì, della verifica sul rispetto del diritto di accesso ed attesta l'esito del controllo a campione effettuato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione ricevuti. Il mancato svolgimento del monitoraggio e della relativa trasmissione al RPCT saranno oggetto di apposita segnalazione al NDV ai fini della responsabilità dirigenziale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 31 dicembre di ciascun anno una relazione annuale che dà conto dell'andamento delle misure contenute nel PTPCT, nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC. La relazione Anno 2022 è consultabile alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione". Inoltre, il NDV redige annualmente, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, la relazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Inoltre è previsto che il RPCT assuma le iniziative idonee a migliorare la rappresentazione dei dati e ne renda conto attraverso la scheda di monitoraggio.

Articolo 14 - Rotazione del personale

La rotazione consiste nell'assicurare l'alternanza tra più Responsabili di Area nella gestione dei procedimenti in determinate Aree considerate a maggior rischio di corruzione. Nei provvedimenti con cui il Sindaco conferisce gli incarichi di Responsabili dei settori comprendenti le attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente, tenendo conto che alcuni titolari di posizione organizzativa sono in possesso di titoli di studio e competenze professionali non fungibili. Di norma tale criterio si applica ove possibile con cadenza triennale. Si evidenzia che nel corso del 2022 è stata effettuata una rotazione di responsabili di Area e dipendenti per effetto di pensionamenti ed assunzioni di personale, anche attraverso procedure ex art. 110, comma 1, TUEL. Pertanto, in considerazione dell'attuale dotazione organica dell'Ente si procederà alla rotazione del personale titolare di posizione organizzativa, ove possibile, con cadenza triennale. Va privilegiata la rotazione del personale non apicale che è disposta dal responsabile del servizio cui sono affidati. I singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente, laddove possibile, non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Resta ferma l'applicazione della normativa vigente che pone vincoli e divieti al conferimento di incarichi per i dipendenti condannati anche con sentenze non passate in

giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché alle valutazioni da compiere nel caso di rinvio a giudizio per tali reati. È fatto obbligo al dipendente che riceve un avviso di garanzia di darne prontamente informazioni al Sindaco ed al RPCT. Per quanto concerne l'applicazione della norma del PNA che dispone di adottare quale misura obbligatoria "la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare", si dà atto che:

a) sulla base dell'orientamento espresso dal Consiglio di Stato in sede giurisdizionale,

Adunanza Plenaria (n. 1 del 29/1/2009) "L'esercizio dell'azione penale, ai sensi degli artt. 60 e 405 del codice di procedura penale, si realizza con la richiesta del Pubblico Ministero di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 dello stesso codice e con gli altri atti con i quali si chiede al giudice di decidere sulla pretesa punitiva";

b) In applicazione dell'art. 16, comma 1, lett. I quater del d.lgs. n. 165 del 2001 richiamato come fonte normativa dal PNA, i provvedimenti di revoca o assegnazione ad altro incarico devono avvenire solo nei casi di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva;

e) Pertanto l'Amministrazione nella persona del Sindaco, su relazione del RPCT, in caso di provvedimento di richiesta di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 del codice di procedura penale (o atto equivalente) per condotte di natura corruttiva, nonché in caso di avvio del procedimento disciplinare sempre per condotte di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro:

1. nei confronti dei responsabili del servizio, provvede con atto motivato alla revoca dell'incarico di responsabilità e, ove possibile, assegnazione ad altro incarico, mediante rotazione;

2. per il personale cui non è attribuita la responsabilità del servizio, procede all'assegnazione ad altro servizio;

I dipendenti del Comune sia a tempo indeterminato che determinato (compresi quelli a comando o in distacco) segnalano al Responsabile della prevenzione, entro 10 giorni da quando ne vengono a conoscenza, le misure a loro carico che comportano l'avvio del procedimento penale. Il Responsabile per la prevenzione, non appena venuto a conoscenza, della sussistenza dei presupposti per dare applicazione all'art. 16, comma 1 lettera I quater del D. lgs n. 165/2001, procede come segue, adottando gli accorgimenti necessari per assicurare la riservatezza delle comunicazioni:

a) nel caso si tratti di responsabile di servizio, comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca e, ove possibile, assegnazione ad altro incarico al Sindaco, competente all'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000. Il Sindaco (o chi ne fa le veci) adotta il provvedimento previsto, previa valutazione delle misure da adottare per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e previa delibera della Giunta Municipale, ove sia necessario procedere ad una revisione dell'assetto organizzativo dell'ente;

b) nel caso si tratti di un dipendente, comunica la necessità di adottare il provvedimento di assegnazione ad altro incarico al Responsabile del Servizio di competenza, il quale potrà richiedere che il dipendente sia assegnato ad altro Servizio. Nel caso in cui le misure siano applicate a carico del Segretario comunale/responsabile della prevenzione, il medesimo è tenuto a dare comunicazione entro dieci giorni da quando ne viene a conoscenza, al Sindaco, il quale provvede a revocare la nomina di responsabile della prevenzione della corruzione e ad individuare altro Responsabile e ad adottare i provvedimenti necessari, d'intesa con la Prefettura -Albo dei segretari comunali e provinciali. I Responsabili dei Servizi sono tenuti ad attuare la rotazione del personale loro assegnato, addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione, in via ordinaria, con l'accortezza di garantire la continuità dell'offerta dei servizi ed i necessari livelli di competenza. Al fine di garantire trasparenza nell'affidamento delle linee di attività ai dipendenti di ciascuna struttura, e rendere conoscibile l'articolazione della stessa, con indicazione del carico di lavoro

assegnato alle singole unità lavorative, e conseguenti, eventuali variazioni collegate alla rotazione suddetta, ogni Dirigente è tenuto ad adottare, entro il 31 dicembre 2019, apposita determina di micro-organizzazione, da trasmettere al Sindaco, al S.G./RPCT e al Responsabile del servizio Risorse umane.

I Responsabili di Area dispongono, in ogni caso, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, del D.lgs. n.165/2001, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. **rotazione straordinaria**), informandone preventivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. In applicazione di quanto chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.1047 del 21/11/2018, di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, " l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza : a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs.165/2001". L'Autorità indicava, tra l'altro, il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione, momento che coincideva " con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari)." L'Autorità, con l'approvazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto "Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 6 comma 1, lett.l –quater, del d.lgs.n.165 del 2001", rivedendo le indicazioni precedentemente fornite con l'Aggiornamento al PNA 2018, ha ritenuto viceversa che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16 co.1, lett.l-quater del d.lgs.165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. "Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. (...) La misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. (...) Considerato che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio (...)" Ad ogni buon conto, si rinvia a quanto analiticamente previsto dalla citata delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 e dall'allegato 2) del presente PTPCT 2020/2022. I Responsabili dei servizi sono tenuti a riferire in merito alle misure adottate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, con due relazioni semestrali, da rendere rispettivamente entro il 30 giugno 2021 e il 31 dicembre 2021.

Articolo 15 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - whistleblowing"

Il "whistleblowing" è uno strumento legale che disciplina la segnalazione di atti illeciti sul luogo di lavoro: frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze, illecite operazioni, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. L'istituto, importato dalla tradizione anglosassone, è stato suggerito da Transparency International Italia, durante la sua audizione in Commissione Antimafia, come mezzo essenziale per combattere la corruzione, uno dei principali mali che affligge la Pubblica Amministrazione e ne ostacola il buon andamento. Il recente decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la

cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. L'ANAC con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 ha approvato le nuove *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*.

Ambito soggettivo

Il decreto legislativo n. 24/2023 individua l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa. Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro. La persona segnalante è quindi la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Quanto agli enti tenuti ad applicare la disciplina e a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala gli illeciti, la norma si riferisce sia a soggetti del “settore pubblico”, che a quelli del “settore privato”.

Il nuovo decreto amplia notevolmente i soggetti cui, all'interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria e la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

Ambito oggettivo

Sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, *le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato commesse nell’ambito dell’organizzazione dell’ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore.* Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto. Il legislatore ha tipizzato le fattispecie di violazioni. Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Non sono, invece, ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). Le violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente.

Modalità di presentazione delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere chiare e riportare in modo preciso le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; la descrizione del fatto; le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. La normativa di cui al d. lgs. n. 24/2023 prevede quattro canali, precisamente:

- **Canale interni negli enti pubblici e privati**

- **Canale esterno presso ANAC**, nel caso in cui 1) il canale interno obbligatorio - non è attivo - è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni 2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito 3) La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna - alla stessa non sarebbe dato efficace seguito - questa potrebbe determinare rischio di ritorsione 4) La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere ma la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
- **Divulgazione pubblica:** qualora 1) ad una segnalazione interna a cui l'amministrazione/ente non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli. 2) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli. 3) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. 4) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.
- **Denuncia all'Autorità giudiziaria:** si precisa che qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal decreto, ciò non lo esonera dall'obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Il dipendente pubblico che segnala illeciti è tutelato dalle seguenti disposizioni:

- anonimato nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'incoltato quando ci sia il consenso del segnalante, quando la contestazione dell'addebito è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, quando la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato;
- divieto di discriminazione: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato un illecito per verificare che lo stesso non sia oggetto di azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro o di altre forme di ritorsione e valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile del dipendente che ha operato la discriminazione per l'adozione dei provvedimenti conseguenti e l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;
- sottrazione al divieto di accesso: il documento contenente la segnalazione è sottratto al diritto di accesso a norma dell'art. 24 c. 1 lett. A) della L. 241/1990.

L'amministrazione prevede la possibilità di presentare una segnalazione di condotte illecite mediante inserimento delle informazioni in un sistema informatico presente sulla home page del sito ufficiale dell'Ente, nell'apposita casella. Nel corso del 2022 non sono stati segnalati illeciti tramite il software Whistleblowing presente sulla home page del sito ufficiale dell'Ente.

La Delibera ANAC 30/10/2018, n. 1033 ha adottato il Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, di cui all'art. 54-bis, comma 6, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001. L'ANAC è intervenuta di nuovo in materia di whistleblowing, con una modifica che precisa i casi in cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione deve procedere all'archiviazione diretta. La variazione è stata introdotta

con la delibera n. 312 del 10.04.2019 (GU n. 97 del 26 aprile 2019), che modifica l'articolo 13 del suddetto Regolamento. L'13, così come modificato dalla citata delibera che ne ha mutato la rubricazione in "Archiviazione diretta delle segnalazioni/comunicazioni e disposizioni relative ai procedimenti di vigilanza attivati sulla base di una segnalazione di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n.165/2001", prevede che l'Ufficio procede all'archiviazione diretta delle segnalazioni /comunicazioni in casi specifici:

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

Nelle more della definizione, in un apposito atto organizzativo, delle procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, ai sensi del d. lgs. n. 24/2023 e delle linee guida ANAC n. 311/2023, le segnalazioni potranno essere inviate utilizzando le istruzioni disponibili al seguente link:

<http://www.comune.gricignanodiaversa.ce.it Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – segnalazione illeciti.>

All'atto di invio della segnalazione, il segnalante riceverà un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione. Il protocollo di crittografia adottato garantisce il trasferimento di dati riservati ed il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata consentirà al segnalante di verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. Le caratteristiche e le modalità di segnalazione ipotizzate per il servizio di Whistleblowing sono le seguenti:

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da questi gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.

Articolo 16 - Protocollo di legalità per gli affidamenti

L'Amministrazione Comunale verificherà la possibilità di aderire ai protocolli di legalità proposti dalla competente Prefettura in materia di appalti con lo scopo di promuovere e diffondere la cultura della legalità.

Articolo 17 – Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

In attuazione delle disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni dettate dal D. Lgs. 39/2013, a cura del Servizio Personale è richiesta prima dell'assunzione dell'incarico e successivamente, con cadenza annuale, a ciascun dipendente incaricato di Posizione Organizzativa una autodichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013 contenente, altresì, l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali cause sopravvenute. In occasione del conferimento di incarichi, nomine, designazioni, gli Uffici preposti, prima di formalizzare l'incarico:

- cureranno l'acquisizione di dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la P.A., oltre all'attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale (cfr. Linee guida ANAC di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016);
- prima del conferimento di incarichi, gli uffici preposti provvedono ad attivare verifiche d'ufficio, con riferimento alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie);
- il Responsabile del servizio competente accerta ed attesta che, nel corso dell'istruttoria, sono state rispettate le norme che disciplinano il conferimento degli incarichi, la correttezza della procedura e l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nei confronti del soggetto incaricato;
- i decreti di conferimento di incarichi, corredati dell'attestazione sopra indicata, e relativa documentazione, saranno trasmessi, entro cinque giorni, al S.G./Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nonché al Servizio AA.GG.

Il R.P.C.T. segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs 39/2013 alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 39/2013. Di tali attività e dei risultati conseguiti i Responsabili di area competenti produrranno apposito rendiconto annualmente in seno alla relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Articolo 18 - Conflitto d'interessi

Con riferimento alle ipotesi di conflitto di interesse è disposto l'obbligo per il pubblico dipendente di astenersi dal prendere parte a decisioni, esprimere pareri ed adottare atti in ipotesi in cui si versi in una situazione anche potenziale di conflitto di interesse, come riportato nell'art. 7 del DPR n. 62/2013, nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cardito, giusta deliberazione n. 27 del 31.03.2021.

Per ulteriori obblighi di dichiarazioni e/o astensione si richiama quanto riportato nelle Linee Guida ANAC n. 15 del 05.06.2019 relativamente alle procedure di affidamento dei contratti pubblici e le Linee guida n. 25 del 15.01.2020 relative ai componenti delle commissioni di concorso pubblici e dei componenti delle commissioni di gara, attraverso l'acquisizione delle autodichiarazioni di mancanza di causa ostative. Il controllo va effettuato dal responsabile del servizio competente almeno del 10% delle dichiarazioni rese attraverso la consultazione del casellario. Si ricorda che l'acquisizione delle dichiarazioni va fatta sul presidente e sui componenti di gare e di concorso.

Inoltre, come consigliato dal PNA 2022 è stato predisposto un modello di dichiarazione delle situazioni di **conflitto di interesse che il RUP** deve compilare nelle varie fasi delle procedure di affidamento. I controlli saranno effettuati dai responsabili di Area.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, in disposizioni normative, negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del **titolare effettivo** ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di **antiriciclaggio** di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF. Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Le SS.AA. devono richiedere la dichiarazione del titolare effettivo e controllare, anche a campione nella misura minima del 10%, la veridicità della stessa anche attraverso la consultazione dell'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Articolo 19 - Incarichi di ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali

Consiste nell'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle PA, nonché nell'individuazione dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali. Inoltre si tratta di definire in generale tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi che possano derivare da attività ed incarichi extra-istituzionali. I dipendenti con un rapporto a tempo pieno hanno l'obbligo dell'esclusività e, pertanto non possono intrattenere altri rapporti di lavoro sia dipendente che autonomo con altri soggetti sia pubblici che privati, né svolgere attività professionale. Si vuole evitare che in un unico centro decisionale si concentri un ampio potere. La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente il quale deve dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego, anche al fine di evitare il formarsi di possibili conflitti di interesse per l'amministrazione. Con riferimento a questa specifica misura di regolamentazione, si comunica che nell'anno 2014, in ottemperanza a quanto previsto nel Piano, è stato approvato un regolamento che disciplina in modo coerente e trasparente le modalità di conferimento degli incarichi e che tiene anche conto del periodo successivo alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, ai sensi del nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, di cui si dirà nel successivo punto. Con direttiva n.10828 del 30.12.2014 – pubblicata sul Sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente- sono state fornite indicazioni ai fini dell'applicazione dell'art.35 bis D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 39/2013 Formazione delle commissione di concorso o di gara, assegnazione agli uffici in caso di condanne penali per delitti contro la P.A. Inoltre, per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali, così come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, viene attuata in modo costante e regolare la misura della trasparenza: infatti, l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi, rilasciata preventivamente, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione amministrazione trasparente- incarichi autorizzati - e

comunicata al Dipartimento Funzione pubblica attraverso il sistema PERLA. Lo svolgimento degli incarichi senza preventiva autorizzazione è fonte di responsabilità disciplinare per il dipendente.

Le dichiarazioni dei responsabili vanno controllate dal RPCT mentre quelle dei dipendenti vanno controllate dai responsabili di area.

Articolo 20 - Raccordo con il Piano della performance

Il rispetto delle disposizioni del Piano anticorruzione e della trasparenza, accertato sia attraverso il riscontro dei diversi adempimenti che attraverso la mancanza di segnalazioni di inosservanza/violazione delle stesse, costituisce obiettivo specifico su cui misurare la performance organizzativa dell'Ente e da considerare nella valutazione delle prestazioni dirigenziali. Il piano della performance annuale, riportato nella sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, anticorruzione e performance", esplicita gli obiettivi finalizzati ad accrescere la trasparenza dell'azione amministrativa ed a prevenire fenomeni corruttivi.

Articolo 21 - Controlli

In data 31.1.2013 il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento dei Controlli Interni, in ottemperanza a quanto disposto dal DL n. 174/2012 convertito in L. n.213/2012, il cui articolo 147, comma 4, testualmente prevede che: "nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.". Con nota prot. n. 8460 del 26/06/2023, a firma del segretario Generale, sono state riviste ed inviate a tutti i responsabili di area, le check list per i controlli di regolarità amministrativa. Inoltre, è stata elaborata una specifica ed autonoma scheda per il controllo sulle attività finanziate con fondi PNRR.

Se i Responsabili di Area al momento della adozione dell'atto si faranno carico di spuntare punto per punto i presupposti/requisiti previsti nella scheda ed attuativi della regolarità amministrativa, allora non vi sarà alcun tipo di problema o contestazione sui risultati del controllo. In questo modo, attraverso la leale collaborazione dei Responsabili si assicura la nascita a monte di un atto amministrativo rispondente ai canoni e si attua il principio fondamentale di cui all'art. 97 della Costituzione. Gli atti da sottoporre a controllo vengono estratti con modalità informatica per gli anni fino al 2020 utilizzando l'applicativo Blia e dall'anno 022 direttamente dal sistema di informatizzazione dell'Ente che permette l'estrazione casuale informatica. Inoltre, al fine di verificare la correttezza dell'attività amministrativa vengono sottoposti a controlli i contratti stipulati in forma privata dai responsabili di Area nella percentuale minima del 5%. Il report finale, viene trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, alla G.C., al Revisore dei Conti, al Presidente del Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Area è stato pubblicato nell'apposita sezione della Amministrazione trasparente.

Spettano ai Responsabili di PO -o a soggetti da essi delegati- i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e atti di notorietà acquisiti per attività di ufficio nell'ambito della propria competenza. Al fine di semplificare l'operato dei Responsabili con atto di cui al protocollo n. 4225 del 21.4.2016, pubblicato sul sito web dell'Ente- Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Circolari e direttive del Segretario comunale- sono state fornite ai Responsabili di Area e, per conoscenza, al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione le indicazioni per l'attuazione dei "*controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.*". Inoltre all'atto sono stati allegati gli schemi dei verbali di estrazione del campione, di avvio delle operazioni di controllo, di conclusione del controllo.

Con circolare 3316 del 1.4.2015 regolarmente pubblicata nella Sezione Amministrazione trasparente /Altri contenuti/Circolari e direttive del Segretario comunale sono state fornite indicazioni sulle norme in materia di "white list" ex DL 90/2014 convertito in L.114/2014 il cui articolo 29 statuisce che le Stazioni appaltanti devono acquisire la comunicazione o l'informazione antimafia attraverso la consultazione di tali elenchi. La verifica nelle "white list" va effettuata prima di procedere alla stipula del contratto o alla autorizzazione del

subappalto. La verifica dell'avvenuta iscrizione o presentazione dell'istanza è condizione necessaria al fine di poter procedere a qualsiasi forma di stipulazione/autorizzazione.

Articolo 22 - Divieto di Pantouflage

L' art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dalla legge 190/2012, stabilisce 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."* Il divieto di pantouflage o revolving doors (c.d. porte girevoli) è un istituto volto a prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente possa, con accordi fraudolenti, preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione. L' art. 53, comma 16 ter D.Lgs.165/2001 per il caso di violazione del divieto, prevede sanzioni che incidono sull'atto e sui soggetti:

- sanzioni ricadenti sull'atto: nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto;

- sanzioni ricadenti sui soggetti: divieto di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo nei confronti dei soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto. Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7311 del 29/10/2019, ha definitivamente stabilito che l'ANAC ha competenza in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del pantouflage e che ad essa spettano i previsti poteri sanzionatori.

Le misure volte a contrastare il fenomeno del pantouflage, come disposto dal PNA 2022, all'interno dell'Ente sono le seguenti:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto stesso;

- previsione di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni.

Verifiche:

- verifiche in via prioritaria nei confronti del dipendente in caso di omessa dichiarazione attraverso la consultazione di banche dati (es. Telemaco, INI-PEC) e qualora dalla consultazione emergano dubbi sul

rispetto del divieto, il RPC, dopo aver acquisito informazioni dall'ex dipendente, trasmette una segnalazione qualificata all'ANAC.

- qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione controlla una percentuale del 10% delle dichiarazioni avendo cura di considerare in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni (es. Telemaco – INI-PEC). Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, il responsabile del personale effettua verifiche, tramite la eventuale consultazione delle BD e mediante interlocuzione con l'ex dipendente, circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

- nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto sopra riportato.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Personale provvederà all' inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage e predisporrà altresì, la dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. **Tutti i Responsabili di Area**, per i contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, introducono nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento, di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto stesso e di essere a conoscenza che è prevista la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti a ex dipendenti pubblici, nonché il divieto ai soggetti privati, laddove li avessero conclusi, di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni. Le misure anzidette saranno adottate immediatamente dagli uffici competenti, al fine di contenere nella misura massima possibile il rischio di violazione del divieto di pantouflage. Sarà cura, inoltre, dei suddetti uffici, per quanto di propria competenza, fornire con cadenza semestrale al 30/06/2023 e al 31/12/2023 i dati relativi alla applicazione delle clausole anti pantouflage, al fine di consentirne il relativo monitoraggio da parte del RPCT. L'ANAC, con proprio orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015, ha precisato che l'ambito applicativo soggettivo dell'art. 53, comma 16 ter D.Lgs.165/2001 non si riferisce solo ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ma deve estendersi anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Nella categoria dei soggetti che esercitano i suindicati poteri rientrano non solo i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali e coloro che ricoprono ruoli apicali, ma anche i dipendenti che hanno partecipato alle fasi antecedenti la sottoscrizione dell'atto, collaborando alla istruttoria, rilasciando pareri, certificazioni, attestazioni. Il divieto di pantouflage trova, pertanto, applicazione non solo nei confronti dei soggetti che

hanno sottoscritto l'atto, ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento. "Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento"(cfr. PNA 2019). Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che siano da ricomprendere nella categoria, oltre a società, imprese e studi professionali, anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

CAPO III ULTERIORI MISURE

Articolo 23 - Referenti

I referenti I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, ognuno per le competenze della propria Area.

| REFERENTE | AREA DI COMPETENZA | DECRETO SINDACALE |
|----------------------------|---|----------------------|
| dott. Giuseppe Pagliuchi | Area affari generali e personale; | N. 19 del 21/10/2022 |
| dott.ssa Anna Bellofiore | Area economico/finanziaria; | N. 15 del 14/06/2022 |
| dott.ssa Assunta Di Foggia | Area socio assistenziale e pubblica istruzione; | N. 15 DEL 14/06/2022 |
| arch. Enzo D'Amaro | Area LL.PP. ed ambiente. | n. 5 del 26/01/2023 |
| ing. Antonio Barbato | Area lavori pubblici/ecologia ambiente | n. 4 del 26/01/2023 |
| Dott. Giuseppe Romano | Polizia Municipale | n. 1 del 03/01/2022 |

Essi collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e su di essi ricade l'obbligo, ciascuno per la propria Area, di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi. Ogni Responsabile prima della nomina rilascia la dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità al conferendo incarico ai sensi e per gli effetti del D. Dlgs 39/2013. In attuazione del PNA si indica che con decreto n.17 del 30.09.2021 il Sindaco ha proceduto alla nomina del responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Gricignano di Aversa nella persona della Responsabile del geom. Antonio Barbato. Con atto n.10713 del 21.10.2016 la Responsabile dell'Area competente pro-tempore ha comunicato ad ogni Responsabile di Area dell'ente, al Sindaco, al Vice Sindaco ed al Segretario Comunale, la attivazione delle utenze per l'accesso all'area Intranet del sito istituzionale del comune di Gricignano di Aversa. In particolare, ogni Responsabile di PO è stato dotato delle credenziali di accesso all'Area Intranet che "è riservata esclusivamente agli operatori comunali (Responsabili di Area e/o referenti) i quali si occuperanno di gestire il portale inserendo /aggiornando informazioni, file di testo e immagini, abilitando i servizi di competenza ed effettuando gli aggiornamenti di competenza nella sezione dell'Amministrazione trasparente come previsto dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità allegato al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione.

I Referenti, inoltre:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta;
- Osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- Svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;

- Propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; } Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale assegnato ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- Assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- Assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- Attuano il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000; Realizzano tutti i controlli di pertinenza rientranti nella attività gestionale (es. verifica antimafia, verifica regolarità polizze fideiussorie, verifica dell'inserimento del soggetto che ha rilasciato polizze nell'elenco tenuto dalla Banca D'Italia etc);
- Trasmettono ai fini dell'inserimento delle scritture private -da loro stipulate- nel Registro apposito tenuto dal Responsabile dell'Area affari generali;
- Realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile.

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni di cui al presente Piano e dei suoi aggiornamenti

- o Concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- o Partecipano al processo di gestione del rischio;
- o Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile dell'Anticorruzione, al proprio Responsabile e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- o Segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013
- o Osservano il codice di comportamento approvato dal comune.

Con atto del Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Trasparenza (prot.n. 9231 del 17.11.2014), si è proceduto alla delega in capo ai Responsabili delle Aree del Comune delle funzioni per l'esercizio del diritto di accesso civico, mantenendo la titolarità del potere sostitutivo. Tale atto, regolarmente pubblicato nell'apposita sezione della amministrazione Trasparente è stato comunicato al Sindaco, alla Giunta ai Responsabili ed al Nucleo di Valutazione.

Nel caso in cui l'istanza ha per oggetto l'accesso civico, essa deve essere indirizzata al Responsabile di riferimento, ex atto di delega delle funzioni di responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico di cui al protocollo n. 9231 del 17.11.2014 e relativo prospetto in cui sono indicati tutti gli elementi utili per l'esercizio dello stesso. I citati documenti sono pubblicati sul sito web dell'ente- Amministrazione trasparente Altri contenuti- Accesso civico. Resta in capo al Responsabile della Trasparenza- Segretario comunale- la titolarità del potere sostitutivo. Nel caso di accesso civico generalizzato, l'istanza va indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto di accesso.

Articolo 24 - Obbligo di informazione nei confronti del RPC

Comunicazione di tutti i procedimenti disciplinari e delle azioni intraprese con riferimento al personale assegnato nell'Area di competenza, nonché di tutte le violazioni al Codice di Comportamento da parte del citato personale. Comunicazione di avere assolto alle richieste di accesso civico. Definizione dei compiti dei Responsabili di PO. E' molto importante in vista della prevenzione della corruzione che siano a monte definite le competenze afferenti ad ogni area in cui è suddiviso l'Ente.

Articolo 25 - Attuazione del collegamento tra il sistema di gestione degli atti amministrativi.

I provvedimenti e gli atti prodotti dai vari Uffici saranno poi direttamente acquisiti e pubblicati all'albo pretorio, riducendo l'utilizzo del cartaceo. Questo aspetto costituiva un obiettivo per l'anno 2020. Procedura degli atti amministrativi (Area Affari Generali e del Personale – Ufficio Segreteria): attivazione della procedura degli atti amministrativi già inclusa nei gestionali forniti dalla società a quest'Ente.

Il Comune di Gricignano di Aversa (dal 1° gennaio 2015) in attuazione del Dlgs.163/2006, stipula in forma telematica tutte le scritture private, relative a contratti di lavori, servizi e forniture. Prima della stipula mediante scrittura privata gli uffici provvedono alla verifica dei poteri di firma del rappresentante della ditta appaltatrice e l'acquisizione, previa attenta disamina, dei seguenti documenti:

- Fideiussione, laddove richiesta;
- Verifica dichiarazioni;
- Polizze Assicurative;
- Documenti per la sicurezza sul lavoro e/o DUVRI se necessario;
- DURC;
- Informative Antimafia (laddove previsto).

Articolo 26 - Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture.

I Responsabili di Area solitamente utilizzano i mercati elettronici (MEPA CONSIP o altri) per l'acquisizione di forniture e servizi. Tuttavia la fase di selezione del contraente generalmente si configura sempre come la fase maggiormente esposta al rischio Corruzione. Nelle aree identificate con un grado di rischio maggiore e per le istruttorie più delicate, il comune di Gricignano di Aversa promuove meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo l'affiancamento del funzionario istruttore di un altro funzionario o in mancanza di un altro dipendente dell'Ente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Al fine di evitare fenomeni distorsivi o forzati, il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa trova sempre più ampio utilizzo. Tuttavia, occorre sempre pur sempre definire in modo dettagliato i criteri e dei sub-criteri di valutazione, nonché l'indicazione dei relativi pesi e sub-pesi ponderali senza dimenticare l'obbligo di esplicitazione dei criteri motivazionali (i parametri di valutazione di ciascun sub-criterio) e della correlata metodologia di attribuzione dei punteggi.

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatore del percorso decisionale esperito e deve essere adeguatamente motivata all'atto del compimento delle operazioni di gara che si prestano al rischio (es: apertura buste di gara, sedute pubbliche eccetto i casi di esclusione previsti per legge, etc). Ai fini della massima trasparenza, il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito Web istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato.

Nella Determinazione di aggiudicazione definitiva deve essere dato atto della presenza di tutti gli elementi previsti per legge e di tutti i requisiti richiesti a seconda del tipo di procedura seguita ai sensi del Dlgs. 50/2016 e s.m.i.

26.1 L'esecuzione anticipata: requisiti necessari

La focalizzazione specifica della fase dei controlli post-aggiudicazione, ad esempio, evidenzia come potenziale rischio l'affidamento improprio, "forzato" in assenza di requisiti. Questo aspetto talvolta deriva dalla volontà della stazione appaltante di pervenire alla realizzazione dei lavori o delle prestazioni in tempi molto rapidi, facendo leva sull'istituto dell'esecuzione anticipata. Tuttavia la soluzione (esperibile sulla base di determinati presupposti eccezionali) può essere concretizzata solo una volta che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace, quindi solo dopo che siano stati effettuati (senza riscontri negativi) i

controlli relativi ai requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità dell'aggiudicatario. Il ricorso frequente all'esecuzione in via anticipata dell'appalto costituisce quindi un'anomalia; la effettuazione di tali controlli deve essere esplicitata nell'atto con cui si dispone la esecuzione anticipata.

26.2 Gestione della Procedura aperta (Bandi di gara)

Particolare attenzione deve essere prestata nella fase di elaborazione dei bandi di gara e alla ponderazione dei requisiti richiesti ai Partecipanti, poiché l'inserimento nei bandi di gara di taluni specifici requisiti può determinare la possibilità a partecipare oppure la preclusione alla partecipazione a determinate imprese. Con tale consapevolezza il bando deve poter assicurare l'obiettivo di una partecipazione che possa essere la più ampia possibile, ma nel contempo deve poter costituire un argine per la partecipazione di quelle imprese che non rispondono a specifici requisiti tecnici, che sono state coinvolte in reati contro la Pubblica Amministrazione o che non mostrano sufficienti garanzie di Legalità; L'obiettivo deve essere sempre quello di stabilire un giusto equilibrio tra le due esigenze. E' fatto divieto di utilizzo di bandi modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, dove la richiesta di requisiti eccessivamente stringenti costituisce una significativa limitazione di partecipazione alla gara e / o che determina l'individuazione anticipata dei potenziali concorrenti. Tali circostanze possono essere causa di annullamento o di invalidazione della gara stessa, in quanto costituisce violazione della libera concorrenza, oltre che può essere riconducibile a fatto di natura criminosa. Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione delle norme di legge.

26.3 Misure di Prevenzione per Contratti sotto soglia

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in relazione al D.lgs. 50/2016 e alle modifiche apportate dalla legge 120/2020 e dal D.Lgs n. 77 del 31/05/2021, nonché il successivo D. Lgs. 36/2023, maggiore importanza è attribuita alle motivazioni espresse negli atti. Fondamentale infatti che, gli atti adottati siano sempre adeguatamente motivati ed esaustivi e rispondenti a quanto previsto dalla legge. Ulteriore particolare attenzione deve essere volta per assicurare il rispetto del principio di rotazione degli operatori e al rispetto della segretezza dell'offerta.

26.4 Il rapporto con l'utenza.

La disponibilità, la propensione all'ascolto, non sono soltanto sinonimo di buone maniere, ma pratiche essenziali per soddisfare le esigenze e richieste dei cittadini. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente.

CAPO IV - DISPOSIZIONI SULLA TRASPARENZA TRIENNIO 2021-2023

Articolo 27 - Normativa

Con il d.lgs. n.33/2013 gli Enti locali sono stati obbligati ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Considerato che le misure del piano di prevenzione della corruzione, ai sensi del citato decreto legislativo n.33/2013 anche per come modificato dal D.LGS n.97/2016, devono essere integrate e collegate con quelle del programma per la trasparenza e l'integrità e che quest'ultimo costituisce di norma una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione e anzi da ultimo con il nuovo PNA di cui alla deliberazione ANAC n.831/2016 si è provveduto ad aggiornare le disposizioni sulla trasparenza dedicando ad esse questo capo II, come di seguito esposto, costituente sezione, e come tale parte integrante e sostanziale del P.T.P.C. con cui viene contestualmente approvato dalla Giunta comunale. Uno degli aspetti più delicati che derivano dalla entrata in vigore delle modifiche al D.lgs n.33/2013, introdotte dal D.lgs n.97/2016, è costituito dal rapporto tra il "diritto di accesso generalizzato" e "diritto di accesso" disciplinato dalla legge n. 241/1990. La finalità del diritto di accesso previsto dalla legge n.241/1990 "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". Esso "continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi". L'accesso ex legge 241/1990 "può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre "nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni". Con riferimento al rapporto tra questi due istituti, le linee guida Anac (deliberazioni n.1309/2016 e n.1310/2016) ci dicono che "laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990, motivando nel merito, cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della 241/1990, per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali specificamente riconosciute dall'ordinamento, si deve ritenere che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti". L'ANAC sollecita le amministrazioni alla adozione di uno specifico regolamento, che per la parte relativa all'accesso generalizzato dovrebbe "a) provvedere ad individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso". In tale ambito si può valutare "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti". L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente". L'accesso riguarda documenti, dati ed informazioni. Viene evidenziato che i "dati esprimono un concetto informativo più ampio, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione". Occorre aggiungere che "non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a scoprire di quali informazioni l'amministrazione dispone". Inoltre, per "informazioni si devono considerare le rielaborazione di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti"; dal che ne deriva la conclusione che l'ente deve dare una risposta positiva alle richieste di accesso ad informazioni che sono in suo possesso, senza che ne deriverà per gli enti un vincolo ad elaborare i propri dati. E' molto importante la seguente indicazione operativa: "nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione". Il legislatore ha rafforzato "la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti". E' stato inoltre chiarito come la sezione "sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati". Ed ancora occorre provvedere "all'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività". Inoltre, "è opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi". E' altresì "utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione". Per dare attuazione alle nuove norme in materia di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale del Comune è stata collocata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013. Particolare attenzione è posta in questa fase al completamento ed aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente", in applicazione del D.lgs. n.33/2013 per come modificato dal D.lgsn.97/2016 e secondo le Linee guida emanate dalla ANAC con delibera n.1310/2016, allegato 1, a cui si rinvia (che ha sostituito la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013).

Articolo 28 - Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Gricignano di Aversa è il Segretario Generale pro tempore: dott.ssa Stefania Pignetti (altresì responsabile della prevenzione della corruzione), giusto decreto sindacale n. 2 del 19/01/2023. Il Responsabile per la trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal programma ed in particolare:

-svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte della P.A;

-segnala al Sindaco, al Nucleo di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

-provvede all'aggiornamento del programma sulla trasparenza;

-controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (in caso di inadempienze permane l'obbligo di segnalazione, come sopra);

-cura l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 del D.lgs. n.33/2013.

Il Nucleo di valutazione dell'Ente è titolare di autonome funzioni ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza. Nell'ambito che qui rileva, il Nucleo Di Valutazione:

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

– monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

– riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

– riceve le segnalazioni del RPCT in caso di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione;

– verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel piano della performance (PEG/PDO);

– utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;

– può richiedere in ogni momento all'URP o agli uffici competenti notizie sullo stato dei procedimenti e sugli esiti delle istanze di accesso civico;

– riferisce semestralmente, al Sindaco, Al Segretario generale/RPCT, sullo stato di attuazione del Piano della Performance (PEG/PDO), per quanto di rispettiva competenza.

Articolo 29 - Accesso Civico

Sono pubblici tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione e, pertanto, chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente, nel senso che sono liberamente scaricabili dal sito istituzionale. La richiesta di copia di atti all'Amministrazione comporta il rimborso alla stessa delle spese di riproduzione. Nel caso sia stata omessa la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti di cui al precedente comma, ai sensi dell'art.5 comma 2 del dlgs. n.33/2013, chiunque può richiedere i medesimi documenti, senza alcuna specifica motivazione, al Responsabile della trasparenza. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto art. 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ai responsabili dei settori competenti per materia, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. La richiesta di accesso civico va indirizzata, via email: protocollo@pec.comune.gricignanodiaversa.ce.it, al Responsabile per l'accesso civico e al responsabile per la trasparenza. Ricevuta la richiesta di accesso civico, il responsabile del servizio competente per materia, entro trenta giorni dalla richiesta, procede, se del caso, alla pubblicazione nel sito

del documento comunicando al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Le modalità e gli schemi di richiesta sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione di I livello “altri contenuti” – sottosezione di II livello “accesso civico”. Ove il Responsabile del Servizio non adempia nei termini o non respinga motivatamente la richiesta, l’interessato, ai sensi dell’art.2, comma 9 bis della legge 7 agosto 1990 n.241 e ss.mm e ii., può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario Generale/Responsabile per la trasparenza che, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3. La richiesta di accesso civico avanzata al Responsabile per la Trasparenza comporta, da parte dello stesso, l’obbligo di segnalazione all’UPD, per l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti del Responsabile di Servizio che ha omesso la pubblicazione obbligatoria, al Sindaco e al Nucleo di Valutazione. Con apposito regolamento, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 30.1.2016 è stato disciplinato il diritto di accesso. È stato disciplinato l’istituto dell’“accesso civico” inteso sia come diritto di accesso di chiunque di richiedere l’accesso a documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione, o, ancora, come diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (cd accesso generalizzato). L’accesso “generalizzato” è strumento per l’attuazione più ampia possibile del principio di trasparenza dell’azione amministrativa, in funzione del controllo e della partecipazione democratica, che trova il proprio inedito spazio di operatività nell’ambito dei dati, delle informazioni e dei documenti non selezionati dal Legislatore tra gli oggetti di pubblicità obbligatoria attraverso i siti istituzionali, quindi nel campo dell’attività amministrativa libera da vincoli di trasparenza. Dovranno, tuttavia, essere informazioni di cui l’Ente sia già in possesso, delle quali non sia sproporzionato e irragionevole il volume né tale da bloccare l’attività ordinaria per poter riscontrare la richiesta, e per la cui produzione non sia necessaria un’elaborazione. L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i responsabili di settore.

Articolo 30 - Organizzazione delle pubblicazioni

Ai sensi del comma 3 dell’art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità della pubblicazione dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza è dei responsabili dei diversi Servizi, ciascuno per le materie di propria competenza, in quanto fonte informativa. Tuttavia si è verificato che la pubblicazione sovente era errata sia nel formato dell’atto che nell’individuazione della sezione. Pertanto, i Responsabili di Servizi, per la pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, devono inviare all’Ufficio del segretario comunale gli atti oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente in formato aperto (come di seguito specificato) entro le tempistiche indicate per ogni tipologia di atto, come da allegata tabella. Ai fini della corretta pubblicazione dei dati si fa presente che la pubblicazione dev’essere effettuata in formato aperto, come successivamente meglio esplicitato, e conformemente all’allegato 2) al presente PTPC, inoltrato ai responsabili dei servizi a febbraio 2021 a mezzo pec. Il monitoraggio per la verifica della pubblicazione dei dati viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza con cadenza annuale tramite report da trasmettere al Nucleo di valutazione. Il Responsabile della Trasparenza, in caso di omessa pubblicazione, segnala tali anomalie al Sindaco, al Nucleo di valutazione e all’UPD. Inoltre è previsto un monitoraggio con cadenza semestrale da parte dei responsabili di area sull’adempimento delle misure previste dal Piano e anche sulle misure di trasparenza. Nell’allegata tabella della trasparenza sono indicate le tempistiche per le pubblicazioni dei dati. Si dispone che i file da pubblicare siano realizzati in formato aperto. La legge n. 190/2012 (v. art. 1, commi 32, 35 e 42) chiarisce che “per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità”. Nella scelta ed

individuazione del formato adatto alla pubblicazione occorre far riferimento al repertorio dei formati aperti illustrato e aggiornato dall'AgID. I formati aperti di più comune uso sono:

- ODF -XML - RTF per documenti di testo;
- XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati CSV - ODS per i fogli di calcolo

Per quanto concerne il PDF, si richiede l'impiego del formato PDF/A i cui dati sono elaborabili; al contrario, il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili e pertanto è da evitare. Nei casi in cui si dovesse necessariamente pubblicare un PDF in formato immagine si renderà utile evidenziare, ai fini della conoscibilità del dato e della trasparenza, le informazioni salienti utilizzando i TAG del documento. L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del dlgs. n.33/2013.

Non sono oggetto di pubblicazione:

- a. I dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97/2106 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico–sociale);
- b. I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- c. Le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- d. Dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.

Sul portale istituzionale, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore conoscenza dell'attività svolta dal Comune e delle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche nonché l'informazione su alcuni aspetti tematici legati al territorio comunale e sulle iniziative e progetti in corso

Articolo 31 - Obblighi Specifici

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs.33/2013 per come modificato dal D.lgs n.97/2016 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e il responsabile della pubblicazione. La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i servizi comunali nell'ambito delle rispettive competenze. Le competenze per la pubblicazione e gli atti da pubblicare sono indicati nell'allegata Tabella già inoltrata ai Responsabili dei Servizi.

31.1 Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sottosezione "Altri contenuti" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione Trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

31.2 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). Vigè 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. Con decreto sindacale n. 17 del 30/09/2021 l'ing. Antonio Barbato è stato nominato RASA per il Comune di Gricignano di Aversa.

32.3 Trasparenza e privacy:

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 27 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). Occorrerà, pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. E', inoltre, necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi 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 questa Amministrazione, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per La protezione dei dati personali, con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 8 ottobre 2018 è stato approvato Regolamento per la gestione del trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del

Regolamento (UE) 2016/679 avente riflessi anche sull'adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione degli atti e dei documenti amministrativi. Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1 c.2 e art.4 c.4 e 6 del d.lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia all'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4 comma 4 del d.lgs. 33/2013 secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art.4 comma 6 del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I Responsabili dei servizi sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, assicurandone 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 secondo quanto previsto dall'art.7 del D.lgs.n.33/2013.

32.4 Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.)

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 37 e segg. del Regolamento (UE) 2016/679, il Sindaco ha provveduto con singoli decreti alla nomina dei Responsabili per la protezione dei dati personali (RPD), nella persona dei Responsabili di Area, ciascuno per i procedimenti di competenza. Dette figure svolgono specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamati 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, i RPD costituiscono figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad essi nello svolgimento delle relative funzioni. In particolare, nell'ambito del procedimento di riesame delle decisioni sulle istanze di accesso civico generalizzato, il RPCT, 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. Con determinazione n. 54 del 01/03/2023 stato affidato l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) alla Ditta Officine Soluzioni srl.

32.5 Obblighi di trasparenza nei contratti pubblici - Adeguamento

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara. La legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare per ogni affidamento, sia sopra soglia che sottosoglia:

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

Tali dati vanno aggiornati con periodicità semestrale.

L' Autorità, nell'Allegato 9 al PNA, impone l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto-sezione "**Bandi di gara e contratti**" delle sezioni Amministrazione Trasparente. A partire da quest'anno questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere le seguenti voci:

- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
- Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
- Avvisi di pre-informazione
- Delibere a contrarre
- Avvisi e bandi
- Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
- Commissione giudicatrice
- Avvisi relativi all'esito della procedura
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto
- Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando
- Verbali delle commissioni di gara
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
- Contratti
- Collegi consultivi tecnici
- Fase esecutiva
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- Concessioni e partenariato pubblico privato
- Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
- Affidamenti in house

L'ANAC ha rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Inoltre, specifici obblighi di pubblicazione sono disposti per l'attuazione delle **misure PNRR**. Infatti la RGS nell'allegato alla Circolare 9 del 10/02/2022 specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, ma si introducono anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR. Per quanto concerne gli enti attuatori, non si dettano misure specifiche tuttavia, come consigliato dal PNA 2022 pag. 119, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi viene disposto l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico e, rispetto, alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato. Oltre alla conservazione, è necessario garantire l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

Il Comune di Gricignano di Aversa, al fine di garantire la più ampia trasparenza prevede nella sezione Amministrazione Trasparente, un'apposita voce intitolata "Attuazione Misure PNRR", pubblicando gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato: a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.) b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto; c) l'oggetto d) la documentazione approvata.