

COMUNE di QUARTO

CITTA' METROPOLITANA di NAPOLI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 – 2024

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____

PREMESSA

SEZIONE N. 1

Soggetti <ul style="list-style-type: none">- Sindaco- Consiglio Comunale- Giunta Comunale- Responsabile della prevenzione della corruzione- Responsabile della trasparenza- Responsabili di Settore- Dipendenti dell'amministrazione- Ufficio procedimenti disciplinari- Collaboratori dell'ente- Organismo indipendente di valutazione- Organo di revisione economico-finanziaria- Soggetti giuridici collegati
Adozione ed aggiornamento del piano
Monitoraggio del PTPCT e delle misure
Obiettivi strategici – coordinamento con il ciclo di gestione della performance
Analisi del contesto esterno
Analisi del contesto interno
Mappatura dei processi
Valutazione del rischio
Misure generali di prevenzione del rischio: <ul style="list-style-type: none">- Direttive- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti- Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità- Formazione del personale- Rispetto del Codice di Comportamento- Rotazione del personale- Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e di inconfiribilità- Attività ed incarichi extra istituzionali- Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)- Segnalazioni – Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)- Predisposizione protocolli di legalità- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse- Monitoraggi relativi alle nomine delle commissioni
Allegati: <ul style="list-style-type: none">- allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi- allegato B – Analisi dei rischi- allegato C – Individuazione e programmazione delle misure

SEZIONE N. 2

Il principio di trasparenza
Obiettivi strategici
Dati pubblicati e da pubblicare sul sito web
La sezione “Amministrazione trasparente”
La posta elettronica certificata
Il Responsabile per la trasparenza
I Responsabili di Settore
L’O.I.V.
Misure organizzative volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”
Misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza
Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza
Accesso – Rapporti RPC/RT/RPD
Dati ulteriori
Tablelle
Allegati: - allegato D – Misure di trasparenza. - allegato E – Modelli per accesso documentale/civico/generalizzato

PREMESSA

L'unito documento aggiorna il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Quarto (NA), in attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Esso tiene conto:

1. dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, ovvero:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190*" e ss.mm.ii.;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e ss.mm.ii.;

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" e ss.mm.ii.;

- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e ss.mm.ii.

2. del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n.72 dell'11 settembre 2013 dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), oggi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);

3. dell'aggiornamento 2015 al menzionato Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall' ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;

4. del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dell'ANAC con la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016;

5. dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;

6. dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

7. delle direttive fornite dall'ANAC;

8. della delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, avente ad oggetto: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013";

9. della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, avente ad oggetto: "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";

10. della circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, avente ad oggetto: "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*";

11. del PNA 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019.

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente e si adeguano ad eventuali modifiche delle citate leggi, nonché ad eventuali successive direttive e linee guida dell'ANAC.

Il Piano, infatti, non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione non deve essere visto come un atto statico o come mero adempimento burocratico. E' un atto organizzativo in continuo divenire.

Da un punto di vista procedurale il piano anticorruzione deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (per l'anno 2022 il termine, in ragione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, è stato differito al 30 aprile, con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 12 gennaio 2022) e deve essere proposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione. La predisposizione del PTPC vede

coinvolti tutti i soggetti che operano nell'Ente e, pertanto, devono dare il proprio apporto gli amministratori, i responsabili di settore, i dipendenti, l'O.I.V., il collegio dei revisori, le RSU, gli utenti, le organizzazioni rappresentative dei consumatori.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze, individuate dalla legge n. 190/2012:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) mappare, progressivamente, tutti i processi appartenenti alle predette aree;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- d) operare il trattamento dei rischi di corruzione con le misure generali e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o alla riduzione significativa dei rischi, individuare ed attuare misure specifiche;
- e) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) analizzare le singole misure di prevenzione, onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione;
- g) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
- h) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
- i) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

Ciò premesso, è opportuno soffermarsi sulla nozione di "corruzione" rilevante ai fini del presente piano che non può che essere in linea con quella del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal precedente Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Ciò comporta, in particolare, che le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Il PNA 2019 ha evidenziato che sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Da tale nozione ampia di corruzione bisogna partire per definire gli obiettivi principali della strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle

capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle amministrazioni pubbliche si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed ha il compito principale di assicurare a livello locale l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione individuate dal Piano Nazionale.

Obiettivo del P.T.P.C.T. è, quindi, quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e della "imparzialità", verificare la legittimità degli atti e, così, contrastare la "illegittimità".

Questo Ente nel 2014, con deliberazione commissariale n. 21 del 28 gennaio, ha approvato il Piano per la prevenzione della corruzione triennio 2014/2016 e con deliberazione commissariale n. 39 del 13 febbraio 2014 ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, nominando responsabile per la trasparenza il Dott. Vito Iannello.

Nel 2016, con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29 gennaio, si è provveduto ad aggiornare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2016/2018.

Nel 2017, con delibera di Consiglio Comunale n. 100 del 08 luglio, sono stati approvati gli indirizzi per il successivo aggiornamento del PTPC.

Nel 2018, con delibera commissariale n. 46 del 07 giugno, si è provveduto ad aggiornare il PTPCT, approvando il PTPCT 2018/2020.

Nel 2019, con delibera n. 04 del 29 gennaio si è approvato il PTPCT 2019/2021, poi integrato con delibera di Giunta comunale n. 33 del 23 aprile.

Con delibera n. 137 del 29/11/2019 il Consiglio comunale ha fornito i seguenti indirizzi: "*Dare mandato alla Giunta di inserire nell'aggiornamento del piano triennale anticorruzione 2020/2022 da approvarsi entro il 31 gennaio 2020 la pubblicazione dei verbali delle Commissioni Consiliari da parte del settore affari generali*".

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 31/01/2020 è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020/2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 31/03/2021 è stato approvato il Piano di prevenzione della

corruzione e della trasparenza per il triennio 2021/2023.

Il RASA è stato individuato con decreto sindacale n. 6 del 20.01.2022.

Per quanto attiene all'iter di approvazione del Piano, l'ANAC ha chiarito che l'adozione finale dello stesso compete alla Giunta e che il Piano va pubblicato su Amministrazione Trasparente per renderlo conoscibile a tutti.

Per quanto attiene ai sorteggi relativi ai controlli, che sono già pubblici, sin dall'approvazione del P.T.C.P. 2018-2020, gli stessi vengono effettuati con il sistema www.blia.it, in quanto detto sistema certifica l'ora, la data ed il numero del sorteggio, tracciando tutte le attività e dando, pertanto, certezza di trasparenza e di regolarità assoluta degli stessi, anche senza la presenza di testimoni.

Per quanto attiene alla visualizzazione di tutti gli atti del protocollo da parte dei dipendenti, la materia, come per legge, è disciplinata da un apposito Manuale di gestione del protocollo informatico e archivio, che ogni Ente è obbligato ad adottare in modo da rendere certi e trasparenti compiti, ruoli e responsabilità. Orbene questo Ente ha adottato il Manuale con delibera commissariale n. 36/2013 che all'art. 6 dispone *“le autorizzazioni all'utilizzo delle funzionalità del sistema sono attribuite agli operatori interni su proposta del Capo Sezione Competente o responsabile di Servizio”* ed all'art. 45 dispone: *“Al sistema di protocollo informatico accedono esclusivamente gli utenti identificati e sulla base di autorizzazioni di accesso differenziate. Una autorizzazione di accesso (profilo) limita le operazioni dell'utente nel sistema alle operazioni necessarie e indispensabili a svolgere le attività di competenza dell'ufficio a cui l'utente appartiene. Ad ogni utente quindi sono assegnate: una credenziale di accesso costituita da una componente pubblica che permette l'identificazione dell'utente da parte del sistema (identificativo utente); una credenziale privata di autenticazione (password); i diversi livelli di autorizzazione sono assegnati agli utenti a seguito di richiesta del capo sezione competente, dal Responsabile dei Servizi ICT”*.

Si sono tenuti nel corso del 2021 vari incontri finalizzati non solo a monitorare l'attuazione del Piano, ma anche l'idoneità delle misure previste sullo stesso.

Per l'aggiornamento del presente Piano è stata attivata una procedura aperta. Con avviso del 03/01/2022, pubblicato sul sito web dell'Ente in pari data (prot. n. 37), è stato chiesto alla cittadinanza/stakeholders interni ed esterni di partecipare all'aggiornamento de quo, presentando osservazioni e/o proposte entro il 14 gennaio 2022.

Con nota del 03/01/2022, prot. n. 39, indirizzata al Consiglio Comunale, il RPC ha chiesto di formulare proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano de quo, nonché di fornire eventuali indirizzi. Nel termine assegnato è pervenuta n. 1 richiesta di proposte/osservazioni a firma di un Consigliere Comunale, assunta al protocollo generale dell'Ente in data 17.01.2022 al n. 1476.

Con nota prot. n. 43 del 03/01/2022 il RPC ha chiesto ai responsabili di p.o. una relazione sulle attività poste in essere nel settore di competenza relativamente al PTPCT, nonché eventuali difficoltà riscontrate nell'attuazione delle misure previste nel vigente Piano 2021/2023. Con note prot. n. 403/2022 (Settore Patrimonio, Ambiente, Informazione, Cultura e Turismo), n. 639/2022 (Settore Bilancio), n. 660/2022 (Settore Polizia Locale), n. 1405/2022 (Settore Servizi Sociali – Avvocatura), n. 2101 del 20/01/2022 ((Settore Affari Generali, Demografici, Tributi) e n. 2129 del 20/01/2022 (Settore Edilizia Privata, SUAP, LL.PP. e Pianificazione Urbanistica) i citati responsabili riscontravano la sopra richiamata nota prot. n. 43/2022.

Al fine, inoltre, di realizzazione il più ampio coinvolgimento dei soggetti interni all'Ente, con nota prot. n. 1248 del 13.01.2022 a firma del Responsabile Anticorruzione, è stato costituito il “Gruppo di lavoro”, costituito da tutti i funzionari dell'Ente incaricati della responsabilità di posizione organizzativa, in ragione dell'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dagli uffici di competenza. Dalla riunione del “Gruppo di lavoro” tenutasi in data 19.01.2022 (come da verbale prot. n. 1987) non sono emerse criticità nell'attuazione delle misure previste all'interno del PTPCT 2021/2023.

Sono state condivise con il Gruppo di Lavoro, nel corso della citata riunione e con comunicazioni prot. n. 4540 del 08.02.2022 e n. 4763 del 10.02.2022 le valutazioni relative alla mappatura dei processi, all'analisi dei rischi, alla individuazione e alla programmazione delle misure di gestione del rischio e alle misure di trasparenza contenute all'interno del PTPCT 2021/2023.

Il responsabile per la trasparenza ha evidenziato che, grazie all'utilizzo del nuovo software gestionale, l'Ente

garantisce il flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nel corso dell'anno 2021, sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e tenuto conto della necessità di implementare l'ancora carente cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestio, si è ritenuto opportuno fissare pochi ma fattibili obiettivi che riguarderanno, come per lo scorso anno, il perfezionamento della mappatura secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi individuate dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, ed il miglioramento dei livelli di formazione.

Sono state esaminate ed approvate, da tutti i presenti ai citati incontri per l'aggiornamento del Piano, le misure da inserire nel Piano, evidenziando l'importanza di continuare ad effettuare controlli a campione sulle autodichiarazioni e/o pratiche connotate da profili di discrezionalità, attraverso il sistema informatico "Blia", che, come prima evidenziato, garantisce l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa di controllo.

Detto sistema dovrà essere utilizzato per qualsivoglia selezione si dovesse rendere necessaria operare come, ad esempio, la scelta degli operatori economici da invitare alle procedure di gara negoziate.

Si è ritenuto di non introdurre altre misure, ma di potenziare la misura generale della formazione del personale. Si è stabilito, infatti, che la formazione deve continuare ad essere effettuata con costanza rappresentando una delle misure più efficaci sia per prevenire il fenomeno della corruzione, sia per radicare una ancora carente cultura della legalità che è alla base di qualsiasi azione e misura anticorruttiva. Ciò nella consapevolezza che pregiudiziale all'introduzione di misure di prevenzione ulteriori per i rischi da trattare sia l'analisi dell'efficacia delle misure esistenti e delle concrete possibilità attuative di eventuali misure ulteriori. Si è voluto evitare, infatti, l'introduzione di misure di per sé inefficaci o inattuabili, idonee, semmai, solo a burocratizzare eccessivamente l'azione amministrativa e prive di reale portata preventiva rispetto al fenomeno corruttivo.

La prima parte del presente piano è dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda alla trasparenza.

Il PTPCT deve essere collegato oltre che agli atti di programmazione dell'Ente, e, in particolare, al DUP, al Piano della performance, al codice di comportamento, al regolamento degli uffici e dei servizi ed alla regolamentazione dei controlli interni.

L'idea cardine che continua ad essere alla base dell'aggiornamento del piano in oggetto è la necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e finalizzato all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione.

Si ribadisce con chiarezza anche in questo Piano che la complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dagli apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, agendo con correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi dell'Amministrazione (piano della performance) in modo efficace, efficiente ed economico.

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

SEZIONE N. 1

SOGGETTI

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti :

SINDACO

- designa, con decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza, il RASA , il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette ed il responsabile della protezione dei dati personali.

CONSIGLIO COMUNALE

- con apposito atto deliberativo può fornire alla Giunta eventuali indirizzi ai fini della predisposizione del piano di prevenzione;
- al presidente del consiglio comunale viene trasmessa la relazione sullo stato di attuazione del Piano per l'opportuna conoscenza da parte del consiglio comunale.

GIUNTA COMUNALE

- adotta, con delibera, il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il primo tassello fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione del PTPCT riguarda la nomina del RPC.

Come evidenziato anche nell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'A.N.A.C., peraltro, con la deliberazione n. 1310 /2016 al riguardo ha evidenziato: *"La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità, è opportuno sia coordinata con quanto previsto nel d.lgs. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di responsabile della trasparenza (v. art. 43 d.lgs. 33/2013). Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli..."*

Il contesto interno del Comune di Quarto (NA) non consente, neanche per l'anno in corso, di assicurare alcun supporto all'attività del RPC mediante la presenza di un gruppo di lavoro, condizione imprescindibile per programmare ed integrare in modo efficace, incisivo e sinergico la materia della trasparenza e della corruzione in costante coordinamento con tutte le strutture dell'Amministrazione, così come indicato nel PNA 2016. Per tali motivazioni, e tenuto conto della complessità del contesto che caratterizza questo Ente più volte sciolto ai sensi dell'art. 143 TUEL e caratterizzato da svariati problemi di ordine ambientale e strutturale, oltre che economici data anche la dichiarazione di dissesto finanziario deliberata nel 2019, si è ritenuto di dover confermare le due distinte figure del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile per la trasparenza che opereranno in modo coordinato e sinergico in modo da creare un vero e proprio team atto a garantire la massima trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.

Il RPC:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i suoi aggiornamenti unitamente al RT e la sottopone all'esame della giunta comunale;
- coordina l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- sollecita e coordina l'attività di formazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e la invia alla giunta, al presidente del consiglio, al collegio dei revisori dei conti ed all'O.I.V.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i suoi aggiornamenti unitamente al RPC e la sottopone all'esame della giunta comunale;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei responsabili dei settori.

RESPONSABILI DI SETTORE - REFERENTI

- promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;

- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- svolgono un costante monitoraggio, anche con controlli a campione, sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti e sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/'90 e ss.mm.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione;
- rispettano le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPC, al Sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al Responsabile del servizio personale, eliminando tempestivamente le anomalie;
- effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente al proprio settore;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, formulano specifiche proposte e/o modifiche al presente piano, volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

I responsabili dei settori, in particolare, adottano le seguenti misure:

- 1) mappatura dei processi ed azioni afferenti al proprio settore con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 2) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito al personale addetto al proprio settore;
- 3) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- 4) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità, per l'utenza, di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 5) monitorano che vengano rispettate, dal personale incardinato nel proprio settore, tutte le disposizioni in ordine alla presenza e/o assenza dal servizio avviando, immediatamente, le dovute procedure disciplinari in caso di anomalie e/o violazioni.

Il responsabile del Servizio CED garantisce il necessario supporto informatico per consentire e facilitare i monitoraggi, le analisi, le attività di vigilanza ed ogni altro adempimento previsto dalla legge n. 190/2012 e dai successivi decreti attuativi e ss.mm.ii.

Il responsabile del servizio personale:

- cura gli adempimenti e le procedure gestionali relative alla formazione in materia di anticorruzione su indirizzo del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza;
- attua le attività di monitoraggio e comunicazione riguardanti la gestione dei rapporti di lavoro, sia con riguardo alle comunicazioni previste dalla vigente normativa per gli incarichi dirigenziali/settoriali, sia per le dichiarazioni di incompatibilità, sia, ancora, con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai pubblici dipendenti allo svolgimento di attività esterna;
- è chiamato ad attuare le altre disposizioni della legge n. 190/2012 in materia di pubblico impiego e di concorsi pubblici;
- cura il controllo delle presenze in servizio del personale anche attraverso blitz periodici.

Il responsabile del servizio elettorale e quello del servizio organi istituzionali verificano, in sinergia,

l'istruttoria e qualsivoglia atto/adempimento di carattere elettorale e/o relativo alle condizioni di incandidabilità ed incompatibilità alla carica di amministratore, previste dalla normativa in vigore. **Il responsabile del servizio organi istituzionali** provvede, altresì, ad acquisire dagli amministratori tutti i dati e le informazioni da pubblicare sul sito dell'Ente e previsti dalla vigente normativa.

DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito con le modalità riportate nella relativa misura del presente Piano, utilizzando l'apposito modulo per la segnalazione, allegato al Piano;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- propone l'eventuale aggiornamento del codice di comportamento;
- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice di comportamento ;
- provvede ad effettuare le opportune segnalazioni alle competenti autorità, compresa quella giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.

COLLABORATORI DELL'ENTE

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., il codice di comportamento, le prescrizioni contenute nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e/o cause di incompatibilità.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei titolari di P.O. , supportando il RPC e il RT nell'attività di monitoraggio;
- verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili dei settori, con riferimento alle rispettive competenze, sia calibrata all'attuazione delle misure del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento. A tal fine si specifica che l'attuazione da parte delle P.O. di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;
- coadiuva il RPC e il RT in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- collabora all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, svolgendo funzioni di supporto al RPC ed al RT;
- coadiuva il RPC ed il RT in ordine all'analisi, alla valutazione e gestione del rischio;
- esprime pareri richiesti dall'Amministrazione o dal RPC e RT;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione .

SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Eventuali società partecipate dell'Ente adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012, attenendosi alle direttive ed agli indirizzi A.N.A.C..

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Consiglio Comunale formula eventuali indirizzi, al fine della predisposizione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con apposito atto deliberativo.

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun responsabile di settore trasmette, o esplicita nelle conferenze di servizi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al responsabile della prevenzione le proprie eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative che ritiene siano da adottare per contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Sul sito internet dell'Ente è pubblicato apposito avviso alla cittadinanza al fine di acquisire suggerimenti, proposte per la modifica e/o integrazione del P.T.C.P.T.

Il RPC e il RT, coadiuvati dai soggetti coinvolti prima indicati, sulla scorta degli eventuali indirizzi del Consiglio Comunale, delle indicazioni raccolte dai responsabili di P.O., dalla società civile, nonché sulla base dei dati acquisiti nell'attività di monitoraggio e delle risultanze della relazione annuale, elaborano l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmettono alla Giunta.

Entro il 31 gennaio la Giunta adotta l'aggiornamento del Piano.

Il Piano, una volta adottato, è reso pubblico nel rispetto delle istruzioni fornite dall'A.N.A.C..

MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE

La gestione del rischio deve essere intesa, “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione”.

Il PNA prevede che, allo scopo di “disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione”, sia necessario che il PTPCT “individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT” il monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro.

Il monitoraggio è “l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio” ed è ripartito in due “sotto-fasi”:

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

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

Fondamentale è, quindi, l'apporto collaborativo dei responsabili di settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano e delle misure di trattamento del rischio in ciascun settore, onde consentire ai RPC e RT di avere una visione sia generale che dettagliata, per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, ogni responsabile di settore trasmette immediatamente ai

RPC e RT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPC e al RT proposte operative di modifica e/o integrazione del piano.

Il monitoraggio è effettuato anche attraverso il controllo a campione degli atti dei responsabili di settore. Con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 12.10.2018, questo Ente ha aggiornato il regolamento sui controlli interni che disciplina le modalità con cui deve essere effettuato il controllo successivo di regolarità amministrativa. Detto controllo include anche la verifica del rispetto del presente Piano.

Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al responsabile per la trasparenza, oltre che all'UPD e agli organi competenti.

Per il riesame dovranno tenersi incontri almeno quadrimestrali con i titolari di p.o., l'O.I.V., il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio e per un confronto sulle criticità riscontrate al fine di definire eventuali strategie correttive.

OBIETTIVI STRATEGICI

COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Si evidenzia che non solo l'elaborazione ma anche l'attuazione del PTPCT riguarda l'intera struttura amministrativa. Sono fondamentali il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutti i responsabili di settore, che sono i soggetti che detengono la maggiore conoscenza non solo dei processi decisionali ma anche dei profili di rischio che, relativamente alle attività del proprio settore di responsabilità, possono presentarsi. Essi sono, dunque, i soggetti più qualificati ad identificare le misure di prevenzione più adeguate alla fisionomia dei rispettivi processi di gestione, ma anche i fondamentali soggetti attuatori. Per i processi di competenza, il rispetto delle misure di prevenzione costituisce, infatti, parte integrante degli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa, cui è subordinata l'indennità di risultato.

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

TEMPISTICA E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2021/2023

Al fine di procedere alla stima ed alla ponderazione del livello di esposizione al rischio mediante l'utilizzo dell'innovativo approccio qualitativo, delineato dal PNA 2019, basato su valori di giudizio soggettivo, con nota prot. n. 10090 del 09.03.2021 il RPC ha costituito apposito "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPC e formato dai funzionari dell'Ente incaricati della responsabilità di posizione organizzativa, in ragione dell'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dagli uffici di competenza.

Al fine di verificare l'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi sono stati individuati appositi indicatori con la relativa tempistica di verifica.

Gli indicatori del rispetto delle misure previste nel Piano consistono nel rispetto delle misure stesse desunte dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

Per gli obiettivi di trasparenza, gli indicatori sono l'attuazione della pubblicazione e la tempistica è quella indicata, per ogni adempimento, nelle tabelle di pubblicazione allegate.

Nella relazione sulla performance, nonché in sede di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei titolari di p.o., l'O.I.V. terrà conto dell'attuazione concreta di tutti gli obiettivi, del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di eventuali scostamenti e delle ragioni di

essi.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà, infatti, di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno, si rende necessaria una verifica sia delle caratteristiche socio-economiche, sia dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o nelle zone contigue.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce, infatti, attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

ANALISI DEL TERRITORIO

SUPERFICIE: 14 Km²		
STRADE:		
* Statali: 0	* Provinciali:3	* Comunali: km 52

Altitudine s.l.m.: 55 m (casa comunale)

Densità: 2.933,50 ab./Km²

Longitudine: 14° 08' 25" E

Zona Altimetrica: Pianura

C.A.P.: 80010

Latitudine: 40° 52' 40" N

Codice ISTAT: 063063

Codice catasto: H114

L'intera area, denominata anche Piana di Quarto, è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare e dovuta a una forte attività vulcanica altamente esplosiva. Quello di Quarto è il più grande cratere spento dei Campi Flegrei.

Il Comune di Quarto confina con i comuni di Napoli, Giugliano in Campania (NA), Marano di Napoli (NA), Villaricca (NA) e Pozzuoli (NA).

Asse viario principale del Comune è la via Campana che collega Pozzuoli con gli altri Comuni dell'entroterra. Il nome del Comune deriva dalla posizione in cui si costituirono i primi insediamenti abitativi posti al quarto miglio della via Campana.

ANALISI DEMOGRAFICA

L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse in quanto dà conto dell'utenza e del contesto sociale in cui l'amministrazione opera. Dagli ultimi dati certificati dall'ISTAT risulta che alla data del 31.12.2020 la popolazione residente è costituita da 40.819 unità, di cui 19.982 maschi e 20.837 femmine.

L'esame dei dati della popolazione residente conferma un aumento dell'indice demografico rispetto al 2011 (tot. residenti 2011= 39.221).

Molti cittadini di questo Comune provengono dai comuni limitrofi o prossimi all'area metropolitana di Napoli e si sono trasferiti per ragioni economiche, legate ai minori costi di acquisto e/o dei fitti e dei servizi, ma anche per evitare il caos della città.

L'ultimo dato relativo alla popolazione residente, iscritta all'anagrafe del Comune di Quarto, suddivisa per classi di età e sesso, risale al 31/12/2016 ed è il seguente:

Classi di età	Totale	% Totale Popolazione
< anno		
0-6	3.319	8,08
7-14	3.954	9,63

15-29	7.925	19,30
30-65	20.956	51,02
Oltre 65	4.915	11,97
TOTALE	41.069	100,00

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani (0-18 anni), adulti (18-64 anni) e anziani (65 anni e oltre). In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva e ciò a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Il comune di Quarto, stante alle percentuali ottenute per ciascuna delle citate fasce di età, ha una popolazione di tipo progressiva.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo e su quello sanitario.

L'economia è varia, ma prevale il settore primario con piccole e medie aziende che si caratterizzano per la coltivazione di ortaggi, frutteti e vigneti. Il settore secondario è costituito da imprese che operano principalmente nel comparto dell'edilizia, dei materiali di costruzione. Il terziario si compone di una diffusa rete distributiva in quanto annovera svariati esercizi commerciali.

L'economia del Comune di Quarto si poggia, quindi, essenzialmente, sull'attività agricola e su quella edile, nonché sul commercio.

Con riferimento al settore agricolo, la maggior parte delle aziende agricole è a conduzione diretta.

Il Comune di Quarto presenta zone caratterizzate da colture tipiche, quali la mela annurca e l'uva falanghina. Sono presenti, inoltre, colture ortive.

Le strutture presenti sul territorio, per il sociale, sono:

* la tensostruttura di via Petri che prevede varie attività nel sociale per tutte le fasce di età, data in gestione al Consorzio Gesco;

* in allestimento un centro anziani;

Le strutture per lo sport ed il tempo libero, sono:

* Stadio Comunale "Giarrusso";

* palestre delle scuole che vengono assegnate per l'attività sportiva.

A dette strutture si affiancano varie strutture sportive private.

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e delle superiori.

Di seguito si riportano i circoli didattici ed i relativi plessi scolastici:

- Asilo nido comunale - "ELSA MORANTE", Via Gramsci

- I Circolo didattico - elenco plessi:

SCUOLA PRIMARIA AZZURRA VIA I MAGGIO, 4	SCUOLA PRIMARIA R. VIVIANI CORSO ITALIA
SCUOLA PRIMARIA F. SIANI VIA DE GASPERI	SCUOLA INFANZIA F. COMPAGNA VIA DE GASPERI
SCUOLA INFANZIA DALLA CHIESA VIA SEGNI I° PIANO	

- II Circolo didattico - elenco plessi:

SCUOLA PRIMARIA PAOLO BORSELLINO VIA CROCILLO, 154	SCUOLA PRIMARIA GIOVANNI FALCONE VIA CAMPANA, 354
SCUOLA INFANZIA PAOLO BORSELLINO VIA CROCILLO, 154	SCUOLA INFANZIA GIOVANNI FALCONE VIA CROCILLO, 154
SCUOLA INFANZIA GIANNI RODARI VIA MERCADANTE	SCUOLA INFANZIA MATILDE SERAO VIA BRINDISI

- III Circolo didattico - elenco plessi:

SCUOLA PRIMARIA ELSA MORANTE VIA GRAMSCI, 22	SCUOLA SECONDARIA I° GRADO C. E. GADDA VIA DE GASPERI, 26
SCUOLA PRIMARIA ANTONIO DE CURTIS VIA PANTALEO	SCUOLA INFANZIA ELSA MORANTE VIA GRAMSCI, 26
SCUOLA INFANZIA GIACOMO MATTEOTTI VIA MATTEOTTI	

- IV Circolo didattico - elenco plessi:

SCUOLA PRIMARIA G. S. GENTILE VIA PICASSO, 20	SCUOLA SECONDARIA I° GRADO MARIO NAPOLI VIA SANTA MARIA, 419
SCUOLA PRIMARIA DON LORENZO MILANI VIA KENNEDY, 53	SCUOLA INFANZIA CASALANNO VIA CROCILLO, 9/B
SCUOLA INFANZIA G. S. GENTILE VIA PICASSO	SCUOLA INFANZIA C. A. DALLA CHIESA VIA SEGNI, 19 PT

- Scuola secondaria I grado - elenco plessi:

SCUOLA SECONDARIA PIERO GOBETTI C.SO ITALIA, 166	SCUOLA SECONDARIA EDUARDO DE FILIPPO C.SO ITALIA, 182
---	--

- Scuola secondaria II grado - elenco plessi:

ISIS RITA LEVI MONTALCINI ECONOMIA AZIENDALE VIA SANTA MARIA 115/A	ISIS RITA LEVI MONTALCINI LICEO SCIENTIFICO VIA VAIANI, 44
--	--

A livello sanitario, sono presenti sul territorio comunale più di dieci farmacie private ed il presidio ASL al Corso Italia, che garantisce l'operatività del consultorio familiare, il servizio vaccinazioni e la presenza di vari specialistici con uno specifico calendario di appuntamenti per l'espletamento delle visite ambulatoriali.

Il tasso di disoccupazione, in linea con i dati regionali, risulta essere molto elevato.

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

- 1) un aumento demografico della popolazione dal 2011;
- 2) prevalenza di un'economia di piccole e medie imprese;
- 3) un alto tasso di disoccupazione.

SITUAZIONE AMBIENTALE

Il Comune di Quarto, come prima evidenziato, è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare per cui in caso di forti piogge/alluvioni si verificano fenomeni erosivi con trasposto a valle dei materiali. A tal uopo varie vasche di raccolta acque sono presenti sul territorio mantenute per la maggior parte dal demanio regionale.

Il territorio è interessato da un'emergenza legata al dissesto idrogeologico, nonché da un'emergenza legata al rischio vulcanico. Infatti questo Comune è interessato dalle problematiche di rischio indotte dal complesso vulcanico dei Campi Flegrei e rientra nella zona rossa. Con decreto del P.C.M. del 24/06/2016 sono state approvate le disposizioni per l'aggiornamento della pianificazione di emergenza per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei. Con delibera di Giunta Comunale n. 03 del 21/01/2019 si è preso atto dello schema del protocollo d'intesa per i gemellaggi per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei.

Il Comune ha spazi a verde attrezzato e non, ma tale risorsa presenta non poche difficoltà gestionali poiché non si dispone di giardinieri, per cui la gestione di tali spazi risente di questa carenza di risorse umane e gli orari di apertura al pubblico, soprattutto nel periodo estivo, sono inferiori rispetto a quelli richiesti dalla cittadinanza.

Nelle zone periferiche sono frequenti sversamenti di rifiuti di varia natura. Questo Ente, ai fini dell'attuazione di interventi operativi per prevenire e contrastare il fenomeno degli incendi dolosi dei rifiuti, ha siglato un accordo con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Napoli, l'esercito italiano ed altri enti locali, nell'ambito del Patto della Terra dei Fuochi, per lo svolgimento congiunto dei servizi di polizia locale per il contrasto del fenomeno dell'abbandono ed incendio dei rifiuti.

Nel corso degli ultimi anni l'Ente ha portato avanti il programma di raccolta differenziata sul territorio comunale con il sistema porta a porta.

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2019 (primo semestre), presentata dal ministro dell'interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 gennaio 2020, per la provincia di appartenenza dell'Ente, risulta quanto segue:

«(.....) a. *Analisi del fenomeno*

In Campania si apprezza uno scenario criminale caratterizzato da un lato da dinamiche operative violente ed incontrollate, dall'altro da una profonda infiltrazione, ad opera di storici clan napoletani e dell'area casertana, nel tessuto economico e imprenditoriale, locale e ultra regionale.

Per contrastare validamente un fenomeno così articolato è assolutamente necessario sviluppare sinergie di contrasto "integrate". Evidentemente le Forze di polizia e Magistratura non bastando, occorrono strutturati interventi di risanamento culturale, ambientale e di coesione sociale. Uno dei punti di forza delle organizzazioni più consolidate risiede, infatti, anche nella loro capacità di sostituirsi allo Stato-apparato. Assicurando protezione ai cittadini e alle imprese che ne facciano richiesta, i clan ricevono la messa a disposizione, in favore di membri dei sodalizi, di strutture e professionalità, accessibili secondo canali privilegiati e non istituzionali. Il condizionamento del tessuto economico non riguarda più esclusivamente la Campania poiché la necessità di investire capitali ha comportato la migrazione di "imprenditori" camorristi nelle regioni del Centro e Nord Italia dove, operando senza i vincoli imposti dalle regole di mercato, alterano la legittima concorrenza, contribuendo ad indebolire le imprese legali. Nei territori dove i clan camorristici sono fortemente radicati, l'economia parallela generata dalle imprese mafiose è percepita dalla popolazione come unica fonte certa di reddito e la presenza del clan è avvertita come strumento di occasioni lavorative, che si traduce a sua volta in fonte di consenso. Le indagini confermano che alcuni sodalizi, piuttosto che imporre le estorsioni sulle attività economiche entrano in società con imprenditori, che diventano così la "faccia pulita" dell'attività economica, condividendo gli utili con i camorristi i quali, oltre a percepire i guadagni, reimpiegano i proventi delle attività delittuose. Ha queste caratteristiche l'impresa camorrista nella quale "...l'imprenditore "colluso", senza essere inserito nella struttura organizzativa del sodalizio criminale e privo della "affectio societatis", ha instaurato con la cosca un rapporto di reciproci vantaggi, consistenti nell'imporsi sul territorio in posizione dominante...". I provvedimenti interdittivi antimafia emessi dalle Prefetture campane nel periodo di riferimento confermano la patologica infiltrazione di imprese riconducibili alla camorra nel settore alberghiero, della ristorazione, delle pulizie, della gestione di stabilimenti balneari, nella raccolta e smaltimento dei rifiuti, nella realizzazione di lavori edili in generale, nei servizi cimiteriali e di onoranze funebri, di vigilanza, custodia e di trasporto. È indifferente per i clan la formale aggiudicazione degli appalti pubblici, ai quali, se del caso, partecipano, attraverso loro imprese sub appaltatrici. Alcune delle società interdette, collegate con i clan locali, hanno sede o operano in altre regioni (Liguria, Lombardia, Emilia Romagna, Molise), dove in passato si sono trasferiti elementi di spicco dei gruppi camorristici che hanno continuato a delinquere esportando sistemi criminali già collaudati in Campania, stringendo anche alleanze con altre matrici criminali. È quanto emerge dal contenuto di una misura interdittiva del mese di gennaio che ha riguardato una società operante a Milano nel settore della ristorazione, riconducibile a un soggetto gravato da precedenti, legato ad un pregiudicato napoletano, presente in Lombardia sin dagli anni '80.

Il notevole interesse che gli appalti pubblici rivestono per la camorra trova conferma in numerose investigazioni: a titolo esemplificativo si richiama un'ordinanza di custodia cautelare del maggio 2019, emessa a conclusione di un'indagine dalla quale sono emersi illeciti nell'assegnazione di appalti pubblici per lavori, servizi e forniture, nella quale sono stati coinvolti affiliati al gruppo FALANGA e all'alleato sodalizio DI GIOIA-PAPALE, di Torre del Greco (NA). L'accertamento di tali commistioni è spesso prodromico allo scioglimento dei Consigli comunali per infiltrazione mafiosa. Nel periodo di riferimento, il 22 maggio 2019, con decreto del Presidente della Repubblica è stato sciolto, per infiltrazioni della criminalità organizzata, il Consiglio comunale di Arzano, i cui organi elettivi erano stati rinnovati nelle consultazioni amministrative dell'11 giugno 2017. Si tratta del terzo scioglimento per collegamenti degli amministratori locali con la camorra. I precedenti provvedimenti risalgono al 2008 e al 2015 e, al riguardo, la relazione della Commissione d'accesso ha posto in rilievo la presenza nell'Amministrazione, eletta nel 2017, di assessori e consiglieri che hanno gestito l'Ente a decorrere dal 2010. Sono state anche riscontrate criticità nell'apparato burocratico, sia per la presenza di soggetti indagati sia per indebite pressioni esercitate da organi politici, finalizzate a condizionare l'istruttoria di procedimenti amministrativi "...in violazione del principio di separazione tra l'attività di indirizzo riservata agli organi elettivi e quella gestionale degli organi amministrativi con riflessi favorevoli per soggetti riconducibili alla criminalità organizzata...". Altre irregolarità sono state riscontrate nelle procedure di rilascio di autorizzazioni ambientali e di titoli autorizzativi per il servizio di onoranze funebri. [...] A Marano di Napoli le organizzazioni storicamente egemoni sul territorio - NUVOLETTA, POLVERINO e ORLANDO (questi ultimi operativi anche a Quarto, Qualiano e Calvizzano) - nonostante i numerosi arresti di affiliati ed elementi apicali, non possono ritenersi destrutturate. Piuttosto sembrano rivolti alla ricerca di nuove e più raffinate strategie di controllo e gestione delle attività criminali. I menzionati sodalizi, infatti negli anni hanno continuato a consolidare imperi economici e hanno, da tempo, investito le cospicue risorse finanziarie di cui dispongono in altri ambiti territoriali nazionali ed extranazionali, sviluppando molteplici attività imprenditoriali».

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Con D.P.R. in data 9 aprile 2013 il consiglio comunale di questo Ente è stato sciolto, ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. La gestione dell'Ente è stata affidata ad una Commissione Straordinaria fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge.

Nel 2015 si sono tenute regolari elezioni amministrative, ma il Consiglio Comunale con D.P.R. in data 21 febbraio 2018, è stato nuovamente sciolto ai sensi dell'articolo 141, comma 1, lett. b) n.4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed è stato nominato un commissario straordinario per la provvisoria gestione del comune fino all'insediamento degli organi ordinari.

Con decreto prefettizio n. 33732 /2018 è stato nominato un sub Commissario.

A seguito delle consultazioni elettorali del giugno 2018 l'Amministrazione comunale è costituita dal Sindaco Avv. Antonio Sabino e da n. 24 consiglieri.

La Giunta comunale è costituita da n. 7 assessori.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi non può prescindere dall'esame dell'attuale articolazione strutturale dell'Ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 30/12/2021 è stato operata una rideterminazione della macrostruttura dell'Ente.

La riorganizzazione del dicembre u.s. si è resa necessaria per rendere l'articolazione strutturale dell'Ente più funzionale al conseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità riguardo al carico di lavoro di ciascun settore.

Il Comune di Quarto è caratterizzato da una ingente carenza di personale che comporta un aggravio del carico di lavoro per tutto il personale in servizio e, soprattutto, per i titolari di p.o. che devono sopperire a tali carenze e rende molto difficile l'attuazione della misura della rotazione del personale.

L'enorme numero di pensionamenti dovuti al nuovo regime pensionistico "Quota 100" ha creato dei veri e propri vuoti in determinati settori a cui è stato ed è, tuttora, difficile sopperire con la mobilità interna, in quanto ogni unità presente all'interno di ciascun ufficio risulta indispensabile per l'operatività dell'ufficio stesso, con il personale che appare, spesso, sfiduciato e non collaborativo e molto provato dai continui commissariamenti.

A tale situazione è stato solo parzialmente posto rimedio mediante l'assunzione, nel corso dell'anno 2021, di n. 17 unità di personale, di cui n. 11 unità categoria giuridica C e n. 6 unità categoria giuridica D, distribuite tra i diversi Settori dell'ente.

La struttura organizzativa consta di n. 7 settori, di seguito elencati:

SETTORE I: AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI – AVVOCATURA

Il settore si occupa di :

- Organi politici, Affari Generali e Istituzionali
- Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Segretaria Generale
- Contratti
- Provveditorato e forniture
- Protocollo
- Coordinamento dell'uscierato
- Messi – Albo Pretorio
- Cerimoniale
- Pari Opportunità
- Consulta delle Donne
- Servizi demografici /Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Istat, Elettorale)
- Affari legali e contenzioso dell'Ente, anche di natura tributaria

SETTORE II: SERVIZI SOCIALI

Il settore si occupa di:

- Pubblica Istruzione e Scuole
- Rapporti con l'Ambito territoriale di Zona
- Consulta dei Giovani

SETTORE III: PATRIMONIO, AMBIENTE, INFORMAZIONE, CULTURA E TURISMO

Il settore si occupa di:

- Patrimonio;
- Beni confiscati;
- CED – Archivio digitale;
- Sito web – comunicazione – telefonia;
- Ufficio relazioni con il pubblico (URP);
- Sport – associazioni;
- Turismo;
- Manifestazioni culturale, sportive, religiose, spettacoli;
- Trasporti;
- Consulta della Legalità;
- Ecologia – rifiuti – ambiente – verde;
- Cimitero;
- Consulta dell'ambiente.

SETTORE IV: BILANCIO – TRIBUTI

Il settore si occupa di:

- Programmazione
- Gestione del bilancio (entrate e spese)
- Contabilità del personale, unitamente al Settore Personale
- Investimenti
- Tesoreria
- Rilevazione e dimostrazione dei risultati della gestione: referente O.I.V.
- Revisione economico-finanziaria: referente Collegio revisori dei conti
- Economato
- Tributi (Tarsu, Imu, Controllo bollettazione idrica, Tributi minori, Riscossione coattiva)

SETTORE V: EDILIZIA PRIVATA – SUAP- LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Il Settore si occupa di:

- Edilizia Privata;
- Pianificazione piani di protezione civile;
- Abusivismo edilizio – Condonò;
- SUE e SUAP;
- Programmazione OO.PP.;
- Lavori Pubblici;
- Espropri;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria di: strade, edilizia scolastica, immobili, reti idriche, pubblica illuminazione;
- Finanziamenti (europei, nazionali, regionali, ecc.) per opere pubbliche;
- Pianificazione del territorio – PUC;
- Archivio cartaceo.

SETTORE VI: POLIZIA LOCALE

Il settore si occupa di:

- Polizia stradale;
- Polizia giudiziaria;
- Polizia amministrativa-commerciale;
- Polizia ambientale;
- Polizia edilizia;
- Viabilità – segnaletica stradale;
- Pianificazione piani di mobilità;
- Autorizzazioni cimiteriali;
- Coordinamento gruppo comunale di protezione civile;
- Randagismo.

SETTORE VII: PERSONALE

Il settore si occupa di:

- Gestione giuridica delle risorse umane (assunzioni, mobilità, pensioni, sistemazioni contributive, prestiti Inpdap, etc.);
- Contabilità del personale unitamente al responsabile del settore bilancio;
- Relazioni sindacali;
- UPD (Ufficio procedimenti disciplinari);
- Rilevazione presenze.

Il Comune di Quarto ha aderito alla Stazione Unica Appaltante - Prefettura di Napoli Provveditorato alle OO.PP. per la Campania, il Molise e la Basilicata con delibera del Commissario Straordinario n. 38 del

17.5.2018. L'adesione è diventata operativa a seguito della delibera di Giunta Comunale n. 18 del 22/11/2018 con la quale è stato approvato il disciplinare di regolamentazione degli aspetti economici.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, giusto decreto sindacale n. 6 del 08/03/2021 è il segretario comunale, Dott.ssa Gilda Zolfo; il responsabile per la trasparenza, giusto decreto sindacale n. 19/2018 è il responsabile del servizio CED, che già si occupa della pubblicazione degli atti sul web, dr. Aniello Mazzone; il RASA, giusto decreto sindacale n. 6/2022 è l'Ing. Antonio Di Criscio, mentre il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", è identificato nel responsabile dei servizi finanziari, dr.ssa Aurora Biondi, giusto decreto n. 29/2019.

Manca una struttura a supporto dei responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che risulta ancora più necessaria in questo Ente, sciolto più volte ai sensi dell'art. 143 del T.U.EE.LL.

SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 07/05/2019 è stata approvata la dichiarazione di dissesto finanziario dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D.lgs. 267/2000 e con successivo decreto del Presidente della Repubblica, in data 21 giugno 2019, è stato nominato l'Organismo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e l'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 107 del 19/09/2019 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2019/2021 e relativi allegati.

Con nota acquisita al prot. gen. n. 38856 in data 17/10/2019 la Direzione Centrale per la Finanza Locale ha chiesto, tra l'altro, una tabella dimostrativa del raggiungimento degli equilibri nell'arco del quinquennio 2019/2023. Pertanto, con deliberazione n. 142 del 13/12/2019 ad oggetto: "Approvazione ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per il quinquennio 2019/2023, ai sensi dell'art. 259, comma 1-ter, D.Lgs. n. 267/2000, integrazione a seguito di relazione istruttoria", il Consiglio comunale ha approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, programmata su base quinquennale per gli esercizi 2019/2023, ex art. 259, comma 1-ter, D.Lgs. n. 267/2000, integrando l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, approvata con deliberazione consiliare n. 107 del 19/09/2019. Il Ministero ha approvato la citata ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato con decreto prot. n. 49464 dell'11.05.2020.

L'OSL ha dato avvio a tutte le procedure di propria competenza.

ATTIVAZIONE SISTEMA PAGAMENTO PAGOPA

In data 07/02/2014 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale le linee Guida del Codice Amministrazione Digitale (art. 5 CAD), le quali delineano le attività che le Pubbliche Amministrazioni ed i Gestori di Pubblici Servizi devono mettere in atto per consentire agli utenti l'esecuzione dei pagamenti diretti in favore della stessa P.A.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha messo a disposizione delle pubbliche Amministrazioni, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, una piattaforma tecnologica per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste ultime ed i prestatori di servizi di pagamento (PSP), denominata "Nodo dei Pagamenti-SPC". Gli Enti creditori hanno l'obbligo di adesione a tale piattaforma in quanto la mancata partecipazione impedisce l'erogazione dei servizi di pagamento verso la P.A.

L'interconnessione al sistema può essere effettuata direttamente oppure indirettamente, attraverso l'ausilio di un'amministrazione già aderente al Sistema che svolga il ruolo di Partner Tecnologico (figura prevista dall'AGID), che di fatto consente una ulteriore modalità di collegamento tra la P.A. ed il Nodo SPC. , tramite un soggetto terzo non P.A.

L'istituzione del "Nodo dei Pagamenti" ha una duplice finalità:

- 1) consentire a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti mediante l'utilizzo di canali telematici senza doversi recare presso sportelli bancari o postali;
- 2) automatizzare l'attività di riconciliazione degli incassi attraverso l'attribuzione a ciascun provento di un Codice Univoco di Versamento (IUV).

Il sistema utilizzato di pagamento PAGOPA nel primo anno 2019 in via sperimentale è entrato a pieno regime nel corso dell'anno 2020 per la Tassa rifiuti TARI.

Nel corso dell'anno 2021 il sistema di pagamento PAGOPA è entrato a pieno regime, altresì, per: lampade votive; utilizzo strutture sportive; canoni alloggi popolari, asilo nido.

ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'Ente ha aderito al portale della camera di commercio di Napoli "impresa in un giorno" che, allineandosi anche con gli strumenti informatici regionali e nazionali, da subito ha consentito un'efficace azione dello sportello unico al servizio del cittadino.

ORGANISMI DI CONTROLLO

Con delibera di Consiglio Comunale n° 16 del 12.10.2018 è stato aggiornato il regolamento dei controlli interni dell'Ente.

Con decreto sindacale n. 08 del 1° luglio 2020 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione a cui è affidato indicare i controlli.

EDILIZIA PRIVATA

Per le attività a domanda (SUE, SUAP, immissione in fogna, passi carrabili, allaccio all'acquedotto) l'istruttoria ha seguito la cronologia del protocollo generale, anche per evitare scelte discrezionali e per non consentire pressioni esterne per il rilascio. Per le pratiche edilizie si è, inoltre, provveduto alla rotazione degli istruttori tra il personale tecnico in dotazione.

SERVIZI SOCIALI

In esecuzione di quanto previsto dalla Legge n. 328/2000, tutti gli interventi del settore servizi sociali sono suddivisi per aree tematiche e sono contenuti nel Piano di Zona, realizzato dai Comuni dell'Ambito n. 15 costituito dal Comune di Marano, capofila, e da questo Ente.

Il Settore Servizi Sociali è organizzato nelle seguenti macroaree:

- Area Minori e responsabilità familiare;
- Area Contrasto alla Povertà;
- Area del socio-sanitario;
- Servizio Amministrativo Contabile;
- Servizio Pubblica Istruzione.

Per tutte le predette aree d'intervento c'è stata una profonda innovazione digitale legata all'attivazione della modalità on line di presentazione delle istanze.

Anche l'anno 2021 è stato per il Settore Sociale particolarmente significativo, in ragione delle criticità derivanti dall'emergenza sanitaria legata al diffondersi della pandemia da Covid-19. In continuità con l'annualità precedente, infatti, per più di metà anno si è provveduto a completare la liquidazione delle spettanze dovute quale "Contributo rimborso fitto ai sensi della L. 431/98" ed alla distribuzione dei buoni spesa già precedentemente assegnati, nonché alla liquidazione delle spettanze agli esercenti convenzionati, ed alla pubblicazione di un nuovo bando a seguito del quale sono pervenute circa 1500 istanze.

Nel corso dell'anno, si è provveduto, altresì, all'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale, garantendo tutti i protocolli previsti dalla normativa in materia di sicurezza per l'emergenza epidemiologica da Covid – 19 (triage, punti igiene, ingresso differenziato, etc)

Con riferimento al citato servizio è stata, altresì, avviata la rendicontazione per i fondi PAC con i quali detto intervento è stato finanziato nelle prime annualità, sulla piattaforma SGP ed è ancora in corso quella sulla

piattaforma SANA.

Nonostante le sopra richiamate difficoltà, è stata garantita sul territorio l'attivazione di tutti i servizi previsti dal Piano di Zona (quali ad esempio integrazione socio sanitaria per anziani e disabili, azioni di controllo alla povertà come lo sportello per il Reddito di Cittadinanza, Piani di Utilità Comunale come il servizio di vigilanza scolastica espletato dai percettori del Reddito di Cittadinanza Intese territoriali di inclusione attiva, etc.) e sono stati predisposti tutti gli atti per poter programmare ed utilizzare i finanziamenti del Fondo Sociale Comunale e quelli del Pnrr. In particolare, per la prima volta si è provveduto a programmare gli interventi del Sistema Integrato Educazione ed Istruzione (SIEI) con un piano triennale e non annuale.

Sono state, altresì, garantite le attività già consolidate come i servizi di assistenza domiciliare anziani e diversamente abili, assistenza specialistica agli alunni diversamente abili, collocamento minori in strutture residenziali ed affido familiare, reddito, etc.

SERVIZI LEGALI

Il Comune di Quarto ha nella propria organizzazione il "Settore Avvocatura" che consta di un unico ufficio che si occupa della parte amministrativa di tutti i contenziosi che riguardano l'Ente: civili, amministrativi, penali che riguardano l'Ente. La costituzione in giudizio è affidata a legali esterni, in quanto l'Ente non è dotato di un Avvocatura con legali in pianta organica. I legali esterni sono individuati con una procedura aperta e svolgono la loro attività in regime di convenzione con il Comune di Quarto.

Nell'anno 2021 è stata espletata la procedura di gara per l'affidamento biennale del servizio che si è svolta interamente attraverso la piattaforma E-PROCUREMENT Gare telematiche tramite Richiesta di Offerta "R.D.O." Me.Pa. Acquisti in rete per i fornitori abilitati.

Nel gennaio 2021 si è verificata una nova rotazione del personale che ha interessato l'ufficio avvocatura, in quanto la mole di lavoro presente è molto impegnativa, visto anche il nuovo carico derivante dall'OSL. Tra le varie attività poste in essere al fine migliorare l'azione amministrativa dell'ufficio si evidenzia:

- una maggiore richiesta di informazioni ed istruttoria relativa ai giudizi pendenti, per recuperare i dati relativi alle pratiche gestite dall'ufficio e per rendere più efficace la difesa dei legali convenzionati;
- un monitoraggio delle attività di recupero crediti affidati agli avvocati in forza della convenzione con l'Ente per i contenziosi attivi, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente;
- la costituzione in giudizio per i contenziosi tributari nei quali l'Ente è più esposto finanziariamente a seguito del mancato affidamento della convenzione in materia tributaria.

INFORMATIZZAZIONE - COMUNICAZIONE

Il Comune di Quarto, anche nell'anno 2021, ha continuato nella propria azione di potenziamento dei servizi ICT e informatici, sia per quanto riguarda la gestione delle attività interne all'ente con l'acquisto di nuovi hardware (monitor e pc), sia di prodotti software con l'adesione al software a riuso Sime2, secondo le prescrizioni di Agid (Agenzia nazionale per l'informazione digitale), di DigitPA, del Cnipa e del Dipartimento per la Funzione pubblica in tema di E-government, trasparenza, immediatezza delle informazioni, riduzione del digital divide. La nuova infrastruttura software entrerà a pieno regime entro il primo semestre del 2022.

Continuano ad essere in forte aumento i cittadini che utilizzano i canali social di comunicazione per interagire con l'Ente, con un incremento stimato intorno al 50% delle email e delle richieste di informazioni inviate all'Ente e gestite dall'Urp online (posta elettronica, messaggi sulla pagina istituzionale di Fb, pec). L'utilizzo dei social network ha anche consentito all'Ente, a «costo zero», di poter dialogare con un numero sempre maggiore di cittadini, evitando le spese di stampa di manifesti etc. La completa informatizzazione dei flussi documentali garantisce un maggior grado di trasparenza verso l'utenza, così come in quest'ottica è da considerare il potenziamento dell'utilizzo del sistema Pago P.A. che consente a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti mediante l'utilizzo di canali telematici, senza doversi recare presso sportelli bancari o postali.

Il Comune aderisce, infine, alle Convenzioni Consip per i servizi di telefonia fissa, traffico dati e telefonia

mobile che garantiscono risparmi nelle economie di scala dell'Ente.

PATRIMONIO COMUNALE

Il patrimonio alloggiativo del Comune di Quarto si compone, al 31.12.2021, di 56 alloggi ex Demanio, su un totale iniziale di 178 alloggi trasferiti dal Demanio al Comune di Quarto, oltre a 98 box-cantinole e 304 alloggi realizzati con i fondi ex legge 219/81. Mentre questi ultimi alloggi del Rione 219 non sono stati inclusi nel patrimonio disponibile da dismettere, gli alloggi ERP ex-Demanio rientrano nel Piano di dismissione, approvato con delibera di C.C. n. 32 del 27/04/2009 e con delibera di C.C. n. 78 del 12/10/2009, in seguito approvato dalla Giunta Regionale della Campania con Delibera n. 22 del 22/01/2010. Tutti i citati alloggi ex-Demanio sono stati inseriti, insieme ai box, anche nel piano di dismissione approvato con delibera di Consiglio comunale n. 55 del 27/03/2019. Tra il 2010 e il 2015 sono stati dismessi solo 29 alloggi, mentre altri 87 sono stati dismessi tra il 2016 ed il 2019. Dopo la massiccia dismissione degli anni 2018-2020, al momento, le attività di vendita sono fortemente rallentate per motivi esclusivamente legati all'atteggiamento attendista degli acquirenti che, in taluni casi, è diventato anche ostruzionistico, come più volte evidenziato dal Settore Patrimonio.

L'azione di contrasto alle morosità del pagamento dei canoni a favore dell'Ente è stata ulteriormente potenziata nel corso del 2021 e con determinazione Rep. Gen. n. 451 del 30/04/2021 ad oggetto: "Accertamento contabile 2021 per entrate da canoni di locazione e servizi alloggi E.R.P. ex lege 219/81 CONGUAGLIO biennio 2019/2021 - Rispetto prescrizioni Decreto ministero Interno", l'Ufficio ha proceduto – in linea con le prescrizioni per il rientro dal deficit di bilancio – al conguaglio dei canoni con un maggior gettito per le casse dell'Ente pari ad Euro 42.028,81.

Anche nel 2021 si è proceduto con una ampia rotazione di tutti i RUP, rispetto alle nomine degli anni precedenti, per le molteplici gare bandite dal Settore III e che hanno riguardato, in particolare: i servizi cimiteriali; il conferimento presso le varie piattaforme di rifiuti con CER vari; il servizio di manutenzione del verde urbano e ripiantumazione.

EDILIZIA RESIDENZIALE

Gli immobili di edilizia residenziale pubblica sono i seguenti: 1) Complesso Immobiliare E.R.P. costituito da n. 304 alloggi, n. 304 cantinole e n. 7 Magazzini, denominato Rione 219, sito in Via A. De Gasperi; 2) N. 96 box-garage e n. 56 alloggi di edilizia residenziale pubblica ex-Demanio dello Stato facenti parte del Piano di dismissione approvato con deliberazione di C.C. n. 32 del 27/04/2009, successivamente modificata con deliberazione di C.C. n. 78 del 12/10/2009, di cui segue elenco:

- a) Parco Gelsomino, Via A. De Vivo: n. 2 alloggi e n.2 box auto, di diverse quadrature;
- b) Parco Brescia, Via Viticella: n. 16 alloggi e vari posti auto scoperti di diverse quadrature;
- c) Parco Cafasso, Via F. Denza: n. 5 alloggi, n. 18 box auto di diverse quadrature e n. 3 cantinole di diverse quadrature;
- d) Parco Caravaglios, Via D. Pietri: n. 4 alloggi e n. 28 box auto di diverse quadrature;
- e) Parco De Vivo, Corso Italia: n. 12 alloggi;
- f) Parco Esposito, Via G. De Falco: n. 05 alloggi e n. 6 box auto di diverse quadrature;
- g) Parco Orchidea, Via Cocci: n. 01 alloggi e n. 12 box auto di diverse quadrature;
- h) Parco Prezioso, Via P. Carnera, 2: n. 07 alloggi e n. 30 box auto di diverse quadrature;
- i) Parco San Rocco, Via Cuccaro: n. 04 alloggi;
- l) Parco delle Rose, Via I maggio: n.01 box auto;
- m) Fondo Agricolo sito in Via Casalanno e 1/9 della particella n. 31 del fg. 7 costituito da fabbricato rurale.

PATRIMONIO INDISPONIBILE

- 1) Stadio Comunale denominato "Castrese Giarrusso", sito in Via Dante Alighieri;

- 2) Complesso sportivo denominato “Tensostruttura”, sito in Via D. Pietri;
- 3) Complesso immobiliare denominato “ex Macello”, sito in Via Lenza Lunga;
- 4) Alloggio custode scuola Media “Pietro Gobetti”, Corso Italia;
- 5) Alloggio custode scuola Media “Eduardo De Filippo”, Corso Italia;
- 6) Alloggio custode scuola Elementare “Elsa Morante”, Via Madre Teresa di Calcutta;
- 7) Alloggio custode scuola Elementare “Saverio Gentile”, Via Pablo Picasso;
- 8) Alloggio custode scuola Media “Mario Napoli”, Via Santa Maria;
- 9) Alloggio custode scuola Media “Carlo Emilio Gadda”, Via Alcide De Gasperi 28
- 10) Alloggio custode scuola Elementare “Giovanni Falcone”, Via Campana;
- 11) Alloggio custode scuola Elementare “Paolo Borsellino”, Via Crocillo;
- 12) Alloggio custode scuola Elementare “Casalanno”, Via Crocillo;
- 13) Alloggio custode scuola Elementare “Azzurra”, Via del I Maggio;
- 14) Casa Comunale (sede legale dell'amministrazione in Via E. De Nicola);
- 15) Sede comunale distaccata in Corso Italia (Ambiente e Tributi);
- 16) Sede comunale distaccata in Piazza Santa Maria (Settore LL.PP, SUAP e Settore Edilizia Privata);
- 17) Sede del Comando di Polizia Locale in Via D. Catuogno;
- 18) Isola Ecologica (struttura periferica, Via Lenza Lunga).

BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA E TRASFERITI AL COMUNE DI QUARTO

In tema di gestione e riutilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata, questo Ente ha avviato una forte e concreta azione di intervento con un messaggio importante di ripristino della piena legalità in un ente sciolto più volte ai sensi dell'art. 143 TUEL, in stretta sinergia con l'Agenzia nazionale per la gestione e il riutilizzo dei beni confiscati (Ansbc) e la Prefettura di Napoli.

Tra non poche difficoltà, legate innanzitutto alla fortissima carenza di personale che è stata una costante anche per buona parte del 2021, ma anche ad un contesto esterno che ha fatto registrare problemi di ogni tipo (tra cui atti vandalici, danneggiamenti ai danni del patrimonio confiscato, oltre ad un generale clima di intimidazione – come già denunciato anche attraverso esposti e informative alla procura della Repubblica, alla locale Tenenza dei carabinieri e alla prefettura di Napoli).

Il Comune di Quarto attualmente ha nel proprio patrimonio indisponibile n. 60 cespiti immobiliari (suddivisi tra alloggi, ville, box-garages, cantinole, terreni, capannoni) oggetto di confisca definitiva ad esponenti dei clan camorristici Longobardi-Beneduce e Nuvoletta-Polverino. Al momento sono stati assegnati ma non ancora consegnati all'Ente altri n. 13 cespiti immobiliari (come da elenco completo allegato della Prefettura-UTG di Napoli e come indicato nelle deliberazioni di Giunta Comunale n. 125 del 04/12/2019 e n. 136 del 16/12/2019 con le quali l'Ente ha manifestato interesse all'acquisizione degli immobili oggetto di confisca alla criminalità organizzata). La gestione dei beni confiscati ha portato nel 2021 ad un significativo risultato in termini di assegnazioni degli immobili confiscati alla criminalità organizzata:

- tutti i beni oggetto della confisca Perrone (n. 07 immobili siti in via Campana n. 45) sono stati assegnati e trasformati in una struttura che oggi ospita la sede di un centro diurno e notturno per persone diversamente abili: il centro denominato “Albergo Diverso” è stato inaugurato l'1 luglio 2021 alla presenza, tra gli altri, del Prefetto di Napoli, dott. Marco Valentini e di rappresentanti della Magistratura e delle Forze dell'ordine;
- i beni oggetto della confisca “Imbriani” (n. 03 immobili siti in via Nicotera n. 3), sono stati messi a bando pubblico e assegnati in concessione ad un'ATI composta da associazioni no-profit e cooperative sociali del territorio, con la partnership di alcuni ordini professionali come quello dei Giornalisti, per creare «Mehari-Casa della Legalità e delle Associazioni di Quarto»: l'avvio delle attività è previsto per fine gennaio 2022;
- i beni oggetto della confisca Cerrone (n. 03 immobili siti in via Cupa Monteleone) sono stati messi a bando pubblico nel mese di dicembre 2021: sono pervenute n. 02 candidature che sono ora al vaglio della commissione giudicatrice per l'assegnazione del compendio immobiliare;

- con delibera di Giunta comunale n. 86 del 14/10/2021 sono stati, poi, messi a disposizione n. 13 immobili (ville, terreni, capannoni e alloggi) confiscati in via Marmolito n. 136 a favore dell'Asl Napoli 2 Nord per destinarli alla candidatura al finanziamento del PNRR 2021/2026 nell'ambito del Programma Missione 6 "Salute" per la realizzazione di una Casa ospedaliera di Comunità;

- i beni oggetti della confisca Perrotta (n. 02 immobili siti in via Cortese) saranno oggetto di un assegnazione tramite bando pubblico, che sarà pubblicato entro fine gennaio 2022 con destinazione socio-sanitaria;

Per quanto riguarda, infine, gli alloggi già concessi in locazione dall'ANBSC e per i quali l'Ente è subentrato come locatore nei contratti di affitto già in essere, attualmente sono stati assegnati in locazione complessivamente n. 15 alloggi, così suddivisi:

5 alloggi in via Campana (confisca Imbriani);

1 alloggio in via Cortese n. 9 (confisca Perrotta);

7 alloggi in via Cortese n. 11 (confisca Perrotta);

1 alloggio in via Galdiero n. 2 (confisca Imbriani,)

1 alloggio in via Capitelli n. 4-traversa via Pozzillo (confisca Imbriani).

Si evidenzia che mensilmente il Comune incassa i canoni di locazione, così come già quantificati nei precedenti contratti stipulati dall'ANBSC.

Si è proceduto, con delibera di Giunta comunale, alla formale costituzione di un Ufficio di Piano intersettoriale-Gruppo di lavoro coordinato dal Responsabile pro-tempore del Servizio Beni Confiscati al fine di svolgere al meglio le diverse attività collegate alla gestione delle confische: dall'attività di trascrizione in Conservatoria alla presa in carico nel patrimonio indisponibile comunale, alla definizione della procedura di assegnazione tramite bando pubblico entro due anni dalla data di consegna. Si tratta di un vero e proprio esempio di buona "gestio", soprattutto se si tiene conto del contesto in cui si opera.

RIFIUTI

Il ciclo di gestione, raccolta e smaltimento dei rifiuti è caratterizzato da attività e processi molto sensibili, ma le forti criticità riscontrate prima del 2020 sono state superate grazie ad una costante attività di programmazione delle procedure di gara per l'assegnazione dei servizi di smaltimento dei vari CER e con una altrettanto costante azione di monitoraggio e controllo dell'andamento della spesa in materia di rifiuti. Il Settore ha portato a regime una programmazione organica di tutte le attività inerenti a detto ciclo, soprattutto in considerazione del fatto che l'Ente rientra nella "Terra dei Fuochi": tutte le procedure di gara sono state svolte, in linea con le norme di legge, le delibere dell'ANAC e il vigente PTPCT di questo Ente, attraverso piattaforme telematiche e con procedura aperta per la scelta del contraente.

SERVIZI CIMITERIALI

Il cimitero comunale è stato realizzato sul finire degli anni '30 del secolo scorso ed è stato oggetto, nel corso degli anni e fino al 2009, di una serie di ampliamenti strutturali, con l'aggiunta di cappelle, loculi, un campo di inumazione e tumuli. Nonostante ciò, permane la carenza di loculi e tumuli, tale da ritenere opportuno procedere quanto prima con l'ampliamento della struttura sulla scorta di un Piano Regolatore Cimiteriale di cui l'Ente non si è ancora dotato. Il servizio di manutenzione del cimitero e la gestione dei servizi cimiteriali sono stati negli ultimi anni esternalizzati a mezzo di gare di appalto. Per quanto riguarda, poi, l'assegnazione dei loculi agli assegnatari a partire dal 2020 si è proceduto con il sorteggio telematico, attraverso il portale www.blia.it, al fine di rendere ancora più trasparente e tracciabile tutto il procedimento. Per detti servizi occorre garantire un monitoraggio relativamente a tutte le richieste di esenzioni e/o sgravi dovute a precarie condizioni economiche.

Infine, si è proceduto ad un controllo capillare e costante degli incassi del servizio lampade votive cimiteriali con una serie di note di contestazione indirizzate alla ditta fino al 31.12.2020 concessionaria del servizio di gestione lampade votive cimiteriali, per alcune discrasie riscontrate nell'esecuzione dell'appalto, che hanno

portato all'applicazione di una serie di penali economiche come previste dal capitolato d'appalto prestazionale e dal contratto di concessione. Dall'1 gennaio 2021 il servizio di gestione del pagamento delle lampade votive cimiteriali è gestito interamente da personale dipendente dell'Ente e grazie ad una azione mirata è stato possibile quasi triplicare gli incassi annuali (passati da una media di Euro 25.000,00 annui agli oltre 58.000,00 euro incassati nel 2021). Si è, poi, avviata una attività di distacchi mirati per tutti gli utenti morosi, che ha portato finora al distacco di quasi 300 utenze (81 delle quali, grazie all'autodenuncia e al pagamento degli arretrati, sono state riallacciate).

Per garantire, infine, maggiore trasparenza in questo delicato servizio, nel corso del 2021 è stato approvato il nuovo regolamento di gestione del servizio di lampade votive cimiteriali e, per la prima volta, la Carta dei Servizi cimiteriali a tutela dell'utenza.

MAPPATURA DEI PROCESSI

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. A tal fine, l'ANAC ha inteso 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 la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione rischio di corruzione, per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'Autorità ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Tuttavia l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPC ha provveduto, pertanto, a costituire e coordinare, nella predisposizione del PTPCT 2021/2023, un "Gruppo di lavoro" composto dai seguenti funzionari dell'ente incaricati della responsabilità di posizione organizzativa:

- Settore I – Affari Generali, Demografici e Tributi: Dott. Giovanni Orlando;
- Settore II – Servizi sociali e Avvocatura: Dott.ssa Paola Bruno;
- Settore III – Patrimonio, Ambiente, Informazione, Cultura e Turismo: Dott. Aniello Mazzone;
- Settore IV – Bilancio: Dott.ssa Aurora Biondi;
- Settore V – Edilizia Privata, SUAP, LL.PP. e Pianificazione Urbanistica: Arch. Daniele Francese;
- Settore VI – Polizia Locale: Com.te Antonio Sciarrillo;
- Settore VII – Personale: Dott.ssa Carmela Cecere.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**). Nel corso delle riunioni tenutesi ai fini dell'aggiornamento del PTPCT 2022/2024, il Gruppo di Lavoro ha ritenuto sostanzialmente di dover confermare il lavoro già svolto per l'anno 2021.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante

l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

La decisione sulle priorità da assegnare alle aree di rischio è stata presa in considerazione sulla base degli elementi riportati (cfr. box 5 all. 1, PNA 2019):

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività).

La mappatura dei processi, essendo un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incidendo sulla qualità complessiva della gestione del rischio, è stata effettuata, si ribadisce, del coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

L'ANAC, infatti, evidenzia che *"il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 comma 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. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPC in fase di valutazione del rischio.*

Si evidenzia che le aree a rischio di corruzione sono state indicate ab origine dall'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012 nelle seguenti:

I) attività volte al rilascio di autorizzazioni o concessioni:

II) attività per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/2016 ad eccezione dell'adesione a convenzioni Consip;

III) attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

IV) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Le attività a rischio di corruzione, come sopra individuate, corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nell'originario PNA e definite come "aree di rischio obbligatorie":

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette attività a rischio di corruzione sono state ulteriormente declinate nelle seguenti sottoaree indicate nell'Allegato 2 al PNA 2013:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento

2. Progressioni di carriere

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento 2015 al PNA, accanto alle suddette aree di rischio, definite "obbligatorie", ha introdotto altre quattro aree relative allo svolgimento di attività di:

- 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 3) incarichi e nomine;
- 4) affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle "obbligatorie", sono state denominate "aree generali".

L'aggiornamento 2015 al PNA ha anche previsto l'individuazione di ulteriori aree, definite "aree di rischio specifiche", che tengono conto delle caratteristiche peculiari delle singole amministrazioni.

Può, quindi, ricostruirsi, ai fini del presente piano, la seguente lista delle aree a rischio:

Area A: acquisizione e progressione del personale;

Area B: contratti pubblici (così rinominata, rispetto alla precedente denominazione: "affidamento di lavori, servizi e forniture");

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area G: incarichi e nomine;

Area H: affari legali e contenzioso;

Ad esse va aggiunta l' Area I di " rischio specifico".

Orbene il PNA 2019 all'allegato n. 1 ha evidenziato che sia la distinzione tra aree di rischio generale e specifiche sia l'identificazione concreta delle stesse è rimessa all'autonomia e alla responsabilità di ogni amministrazione. La tabella 3 dello stesso all. 1 al PNA 2019 riporta tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA e sottolinea, comunque, che tale elenco non può in alcun modo considerarsi esaustivo, date le specificità delle varie tipologie di amministrazioni di cui è necessario tener conto.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

A tal fine è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione traccia un percorso di massima ai fini dell'*analisi del livello di esposizione al rischio*.

Conseguentemente, invita a scegliere l'approccio valutativo, come detto in precedenza, ad individuare i criteri di valutazione, in base a quanto indicato nel box 10 dell'allegato 1) al PNA, cui si rinvia, a rilevare i dati e le informazioni forniti da soggetti con specifiche competenze o in autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative ed, infine, a formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Gli indicatori di stima di livello di rischio, come riportati nel box 9- all.1) PNA 2019, sono:

- 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; l'arco temporale preso in considerazione al Gruppo di Lavoro ai fini di tale valutazione ha riguardato il triennio 2018/2020;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- 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 rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, come precisato all'interno del box 10, che si riporta, l'ANAC suggerisce di utilizzare i seguenti dati oggettivi per la stima del rischio:

A) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i. i reati contro la PA;
- ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- iv. i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione o tramite l'Avvocatura (se presenti all'interno dell'amministrazione), o dall'Ufficio procedimenti disciplinari e l'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti. Si può ricorrere anche alle banche dati *on-line* già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

B) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

C) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.).

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Infine, occorre procedere alla *ponderazione del rischio*, il cui fine ultimo è quello di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione», mediante :

- 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.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

I fattori di rischio, una volta ponderati, devono essere "trattati". In merito, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

A tal fine, si possono distinguere misure generali, in quanto intervengono in misura trasversale sull'intera Amministrazione, e misure specifiche, che agiscono sui alcuni specifici rischi, incidendo su problemi specifici.

Nell'allegato 1) citato, l'Autorità individua le tipologie di misure generali e specifiche, di seguito indicate:

- controllo;
- trasparenza,
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto d'interessi;
- regolazione dei rapporti con i rappresentanti di "interessi particolari".

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti, in quanto risultano ancora poco utilizzate, quelle relative alla semplificazione, volta ad evitare eccessiva complessità e/o non corretta interpretazione delle regole, e quella della sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica). In riferimento a quest'ultima, si è ritenuto necessario continuare una costante formazione.

Si riportano, di seguito, *i requisiti delle misure* che, secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, devono essere individuati col coinvolgimento della struttura organizzativa e attraverso canali di ascolto degli stakeholders, e che non possono essere considerati compito esclusivo del RPCT:

1. 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. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

2. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la

sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascun processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro costituito dai funzionari sopra specificati ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Ai fini della individuazione dei rischi, il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPC, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPC, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle posizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A), nella colonna F.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano, giacché essa, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta – identificazione, analisi e ponderazione del rischio - afferente ciascun processo ed approda al trattamento del rischio che consiste nel procedimento "per modificare il rischio", individuando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione comunale. Il modus operandi seguito da questo Ente è stato quello di individuare i processi utilizzati dall'Amministrazione.

Procedendo con ordine, quindi, si è individuato un determinato processo; si è identificato l'evento corruttivo inteso, alla luce del PNA, come il "*verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente*"; si è, pertanto, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti il processo. Identificati i singoli rischi per processo, si è proceduto sia all'analisi di ciascuno di essi, seguendo il criterio di valutazione su base probabilistica e di impatto indicato dall'Allegato 5 al PNA, sia alla relativa ponderazione, al fine di scegliere quelli da trattare in via prioritaria.

Una volta individuato il rischio da trattare, nelle conferenze tenute per l'aggiornamento del presente Piano è stata valutata l'efficacia delle misure esistenti e la conseguente, eventuale, necessità di aggiornare le stesse, prevedendo solo misure effettivamente attuabili nel triennio.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

1. Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
2. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
4. Formazione del personale;
5. Rispetto del codice di comportamento;
6. Rotazione del personale;
7. Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
8. Attività ed incarichi extra istituzionali;
9. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
10. Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
11. Predisposizione protocolli di legalità;
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
13. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni

Si ribadisce che tutte le misure previste dal presente piano sono obiettivi di performance da perseguire da tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunte dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012.

1. DIRETTIVE

Per ciascuna delle aree di rischio descritte sopra, sono individuate le seguenti specifiche direttive, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili dei settori	Immediata

f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi	commissari	Immediata
g) Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di p.o. , relativa all'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità	Responsabile del settore responsabile del procedimento	Immediata
h) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001	Responsabili dei settori Amministratori	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità avviene mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;

- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Area B: Contratti pubblici

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza
c) Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabili dei settori	Immediata
d) Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità	Responsabili dei settori	Immediata
e) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a	Responsabili dei settori	Immediata

contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara		
f) Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva	Responsabili dei settori	Immediata
g) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC e al RT	Tutto il personale	Immediata
i) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Responsabili dei settori	Immediata
m) Predisposizione di uno scadenario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	Responsabili dei settori	Immediata
n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Responsabili dei settori	Immediata
o) Rispetto del protocollo di legalità	Responsabili dei settori	Immediata
p) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 .
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da	Tutto il personale	Immediata

parte del personale del Comune al RPC e al RT		
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili di settore	Immediata
f) Controlli a campione sulle autocertificazioni, controlli ulteriori rispetto a quelli mensili	Responsabili di settore	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia h) Attestazione circa la corrispondenza degli oneri di calcolati ai valori in vigore al momento del calcolo	Responsabili di settore Responsabile settore urbanistica	Immediata Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;
- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..	Responsabili dei settori	Come da d.lgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale, dei regolamenti interni in materia di erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili dei settori	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area G: incarichi e nomine

Area H: incarichi legali e contenzioso

Area I: di rischio specifica

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT.	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Responsabili dei settori	Immediata

Attività di controllo:

- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

2. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Riferimenti normativi	Legge n. 190/2012, art. 1, commi 9, lett. d), e 28
-----------------------	--

Dal disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d), e comma 28 della Legge n. 190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013.

I responsabili dei settori provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono utilizzati dall'O.I.V. ai fini della valutazione sulla performance.

L'Ente ha individuato solo con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 28/12/2018 i procedimenti amministrativi ed i relativi tempi di conclusione.

3. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ

	D.Lgs. n. 33/2013
--	-------------------

Riferimenti normativi	Legge n. 190/2012 (commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34) Capo V della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. Delibere ANAC in materia, tra cui, da ultimo, le delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016
-----------------------	--

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

I responsabili di settore hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 del presente piano.

Il responsabile per la trasparenza ha l'obbligo di controllare il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione ed adottare le dovute misure in caso di inottemperanza.

L' O.I.V. effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell' ANAC. Detto organismo, a conclusione della verifica, redigerà un apposito report.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale, fatto salve disposizioni diverse dell'ANAC .

La II sezione del presente PTPCT indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2019-2021 in tema di trasparenza.

4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi	Legge n. 190/2012, art. 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c); comma 11 • D.P.R. n. 70/2013
-----------------------	---

La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Tra le misure adottate, infatti, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva della corruzione e dell'illegalità nella P.A., che affianca ed accompagna tutta l'azione repressiva.

La programmazione per il prossimo triennio ha come obiettivo cardine il potenziamento della formazione in materia di etica, incentrata sull'anticorruzione.

A tal fine, la formazione continuerà ad essere articolata su un duplice livello:

- generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, e riguardante le tematiche dell'etica, della legalità e della trasparenza (approccio valoriale);
- specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, al responsabile della trasparenza, ai responsabili di settore, al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano. Essa avrà ad oggetto soprattutto il codice degli appalti, il sistema informatico dell'Ente, nonché al codice di comportamento e codice disciplinare.

Per la determinazione del programma dettagliato di formazione si è proceduto ad indire apposite conferenze di servizi al fine di acquisire, dai vari responsabili di p.o. e dalla R.S.U. le necessità formative. In dette conferenze si è stabilito di effettuare una formazione rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento ed una formazione più settoriale sulle attività a maggior rischio di corruzione, ovvero gare ed appalti pubblici, MEPA, BDAP, gestione CIG e rapporti con ANAC, accesso civico e privacy, pubblicazione dati, conflitto d'interesse, incompatibilità/inconferibilità, provvedimenti disciplinari, informatizzazione delle procedure e accesso. In merito al personale da formare, come per lo scorso anno i responsabili di p.o.

indicheranno il personale in forza presso il proprio settore che ritengono opportuno inserire nel programma formativo. Ciò in quanto i responsabili di settore conoscono più nel dettaglio le reali esigenze formative del personale in forza presso il settore di competenza. indicazione dei responsabili di p.o., da formulare in occasione di ogni singolo evento formativo.

Il Piano di formazione dettagliato sarà oggetto di apposito atto deliberativo.

Il responsabile del servizio personale curerà l'organizzazione, la gestione e l'attuazione dei suddetti percorsi formativi.

Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa. In assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata né al responsabile della prevenzione della corruzione, né al responsabile per la Trasparenza

5. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 165/2001, art. 54 D.P.R. n. 62/2013
-----------------------	--

Il comma 3 dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)".

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento dell'Ente, adeguato alle nuove "Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020, è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 14.06.2021.

Lo stato di applicazione del Codice è stato oggetto di una prima attività di verifica in sede di riunione del Gruppo di lavoro nel corso del mese di settembre 2021 e sarà oggetto di periodiche verifiche annuali a cura dell'UPD in occasione della redazione della relazione annuale sull'attività di prevenzione della corruzione. Laddove l'U.P.D. ritenesse necessaria una modifica di detto Codice, provvederà a relazionare in merito al RPC.

6. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti legislativi	Legge 190/2012, art. 1, comma 4, lett. e) e comma 5, lett. b) Dlgs 165/2001, art. 16, comma 1, lett. L-quater)
-------------------------	---

Questo Comune assicurerà la rotazione dei funzionari incaricati di p.o. secondo i seguenti criteri:

- per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione "alto" (servizi stato civile-demografici, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici) la rotazione, laddove possibile, si attua ogni tre anni a partire dal primo provvedimento di nomina che ha avuto ciascun responsabile in quel settore;
- per tutti gli altri servizi non indicati al punto precedente, rientranti nelle aree a rischio di corruzione "medio o basso", la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni a partire dal primo provvedimento di nomina che ha avuto ciascun responsabile in quel settore;
- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari si applicheranno le misure previste dalla delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019 e successive eventuali modificazioni.

L'obiettivo della rotazione deve essere perseguito dall'Ente, laddove possibile, anche promuovendo ipotesi di convenzionamento con altri Enti o di distacco o di Comando di personale dipendente verso questo Ente.

Al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve

avvenire in modo da tener conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche a mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

Per quanto attiene ai dipendenti non titolari di p.o., che operano in aree a più alto rischio di corruzione, la misura è di difficile attuazione in questo Ente per il ridottissimo numero di personale. Occorrerà, pertanto, verificare la possibilità, previa adeguata formazione e periodi di affiancamento, di effettuare una mobilità intersettoriale tra dipendenti di varia qualifica professionale, nei settori a più alto rischio di corruzione. Detta mobilità intersettoriale, laddove possibile, va programmata in tempi diversi e, quindi, non simultanei alla rotazione dell'incarico di p.o. all'interno di un medesimo settore.

Al fine, comunque, di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del personale, i responsabili di p.o.:

- organizzeranno i servizi di competenza con l'attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del settore e l'assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell'assegnazione stessa (es. utilizzo del generatore di lista di numeri casuali www.blia.it);

- provvederanno, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio settore, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del settore, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione;

- dovranno garantire che ogni atto riporti una doppia sottoscrizione, cioè dovrà essere firmato, a garanzia della sua correttezza e legittimità, sia dal soggetto istruttore, sia dal responsabile di p.o. Laddove l'istruttore non sia dotato di firma digitale si continuerà ad allegare all'atto firmato dal capo settore la relazione istruttoria firmata dall'istruttore e debitamente scannerizzata;

- ogni due anni dovranno far ruotare i responsabili del procedimento soprattutto per le procedure relative a gare ed appalti. A tal fine potranno essere individuati anche i dipendenti di altri settori, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in tema di appalti.

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al settore.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei servizi inerenti agli uffici tecnici ed ai servizi ambientali/rifiuti sia per la delicatezza delle materie trattate da detti servizi sia per la loro connotazione, sicuramente, ad alto rischio corruzione.

7. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

Riferimenti normativi	Dlgs n. 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI
-----------------------	---------------------------------------

Con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare nuovi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed

incompatibilità.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile del personale è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPC, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'**incompatibilità**, cioè *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPC e all'organo politico per la conseguente rimozione.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconferibilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPC.

Direttive:

Il Sindaco, prima di procedere al conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore, acquisisce, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, Ve VI del D.Lgs. n.39/2013.

Il Responsabile di Settore, laddove l'incarico fosse pluriennale, dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno apposita dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità, anche questa da pubblicare sul sito del Comune.

Le dichiarazioni ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, rilasciate dai Responsabili di Settore, sono oggetto di controllo da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile per la trasparenza tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfiribilità per sentenze penali anche non definitive.

8. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 165/2001, art. 53 Regolamento comunale di riferimento
-----------------------	--

Per qualsivoglia incarico o attività extra istituzionale si applica quanto disposto dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi di questo Ente.

Tutta la documentazione, comprensiva della richiesta di autorizzazione, del relativo rilascio o diniego e di tutti i documenti a corredo, è depositata all'ufficio del personale per l'adempimento di tutte le formalità e prescrizioni consequenziali che sono di competenza di detto ufficio, nonché nel fascicolo personale del dipendente.

9. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 16-ter
-----------------------	---

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 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”*.

Essa è stata ulteriormente specificata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Direttive:

Al fine di dare attuazione alla norma in questione nei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante “di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001”.

Ciascun responsabile informa prontamente il Responsabile dell'anticorruzione laddove rilevi violazioni dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni.

10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

	D.Lgs. n. 165/2001, art. 54-bis, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma
--	---

Riferimenti normativi	1, della legge n. 30 novembre 2017, n. 179
-----------------------	--

La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, cd. “whistleblower”, ha trovato il supporto normativo nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall’art. 1, comma 51, della legge 190/2012, da ultimo sostituito dall’art. 1, comma 1, della legge 30 novembre 2017, n. 179 che così recita:

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

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1999, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

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

7. *E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.*

Nelle more dell'adozione, da parte dell'ANAC, delle linee guida di cui al comma 5 del riportato articolo, la procedura di gestione delle segnalazioni di questo Ente segue quanto stabilito dalle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illecito, di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015. Le segnalazioni vanno indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite di indirizzo e-mail dedicato, notificato ai dipendenti.

Deputato a ricevere e gestire le segnalazioni insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione sono i dipendenti: Annunziata Mazzarella, cat. B/4 e Vincenzo Ambrosino, cat. D/3, in forza presso l'Ufficio Segreteria Generale, tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha la facoltà di avvalersi, per l'esame delle segnalazioni, anche disgiuntamente e fatta salva l'ipotesi di conflitto d'interessi, dell'O.I.V., dell'organo di revisione economico-finanziaria, di un avvocato, tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPC, per l'acquisizione di elementi istruttori, può inoltrare la segnalazione al Responsabile del settore in cui si è verificato il fatto, nonché al Comandante del Settore di Polizia Municipale.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il RPC inoltra la segnalazione, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, a:

- Ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- Autorità giudiziaria, Corte dei conti e ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione.

Il segnalante invia la segnalazione compilando il modulo allegato al presente Piano e disponibile sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti", sotto-sezione di 2° livello "Prevenzione della corruzione" nel quale sono specificate, altresì, le modalità di compilazione e di invio.

Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente coadiuvato da uno dei soggetti sopra menzionati, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: responsabile del settore cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Il processo sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato, mediante procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione, basata su un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato. A tal proposito, stante la necessità di prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante, il responsabile del servizio informatico dell'Ente, verificata la compatibilità economica, procederà ad istituire un sistema informatico di segnalazione anonima in linea con le linee guida da adottarsi da parte dell'ANAC.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 della delibera ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 o secondo gli eventuali aggiornamenti apportati in materia.

Detta procedura sarà adeguata alle nuove linee guida ANAC, con gestione delle segnalazioni secondo le sopravvenienti disposizioni in materia.

11. PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Riferimenti normativi	Legge n. 190/2012, art. 1, comma 17
-----------------------	-------------------------------------

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, riducendo possibili fattispecie di corruzione. Attraverso la loro attuazione vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme in materia di antimafia.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP (ora ANAC) con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara" (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066). Il Comune di Quarto ha sottoscritto apposito Protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli in data 05/02/2008.

12. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Riferimenti legislativi	Legge n. 190/2012, art. 6-bis
-------------------------	-------------------------------

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 7 di detto decreto, infatti, prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

La disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Al riguardo si rinvia al menzionato codice di comportamento adottato dal Comune di Quarto.

Direttive:

Per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il responsabile di settore competente effettuerà apposita dichiarazione circa l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti.

13. MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

Riferimenti legislativi	D.Lgs. n. 165/2001, art. 35-bis
-------------------------	---------------------------------

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento degli uffici e servizi e le direttive impartite nel presente piano, relazionando in merito ad eventuali discrasie al

Responsabile della prevenzione della corruzione.

ALLEGATI:

- allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- allegato B – Analisi dei rischi;
- allegato C – Individuazione e programmazione delle misure.

SEZIONE N. 2

IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

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

Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

La presente Sezione, parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Comune di Quarto. Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme.

La recente normativa in materia di protezione dei dati, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e il D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 ha confermato il regime giuridico previsto 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 (come chiarito dall'art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018). Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, sarà opportuno verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. E', inoltre, necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In tal senso questo Ente, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, aveva già adottato, a partire dal 2018, le prime misure per l'adeguamento dei contenuti del sito web istituzionale ai principi di legalità, necessità, pertinenza, non eccedenza in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali.

In attuazione, poi, di quanto previsto dagli artt. 37 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, l'Ente ha provveduto con decreto sindacale n. 8 del 29.03.2021 alla nomina del nuovo Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD), Dott.ssa Paola Bruno, in sostituzione del precedente RPD andato in pensione. Secondo quanto prevede la norma, il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, come prevede la norma in quanto chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce, inoltre, figura di riferimento anche per il RPC e RT, fermo restando che non possono sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

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

e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

La trasparenza, pertanto, si rafforza come misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

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

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa del Comune si articola in n. 7 settori come da organigramma rilevabile nell'apposita sezione descrittiva della struttura organizzativa, sulla piattaforma Amministrazione Trasparente. Come evidenziato nella prima parte del Piano, a ciascun settore è preposto un responsabile incaricato di posizione organizzativa il cui incarico, a tempo determinato e rinnovabile, è conferito dal Sindaco con atto motivato. Ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei servizi, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

OBIETTIVI STRATEGICI

Come evidenziato già nel PTCPT 2020/2022, l'Amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definito dalla legge 190/2012.

Si ritiene indispensabile continuare a curare la formazione del personale su questi temi ed, in particolare, in materia di accesso per assicurare un maggiore coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall'interno dell'amministrazione in una logica di servizio nei confronti dei cittadini. Tale obiettivo, infatti, ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza al fine di sviluppare una cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico, chiarendo l'essenza del concetto di trasparenza perché spesso accade che lo stesso venga invocato in modo pretestuoso.

DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Il Comune di Quarto, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché le pagine del portale Amministrazione Trasparente fossero gestite secondo le vigenti normative inerenti alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici (visibilità dei contenuti, aggiornamento, accessibilità e usabilità dei dati, reperibilità, classificazione e semantica, formati e contenuti

aperti). A tale riguardo, si evidenzia che con l'entrata a regime del nuovo portale di Amministrazione Trasparente che garantisce il flusso informativo diretto degli atti determinativi da pubblicare, in base al D.Lgs. n. 33/2013, sul sito web istituzionale sono stati inseriti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" due link: il primo relativo alle pubblicazioni fino al 31/12/2019 e il secondo relativo alle pubblicazioni a partire dal 01/01/2020. La sezione è in continuo aggiornamento ad opera dei responsabili di p.o. relativamente ai propri settori di competenza.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* è compiuta dagli uffici nelle materie di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii., della delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e dei vari indirizzi e/o direttive ANAC in materia. Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è, infatti, sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Come già indicato nel precedente PTPCT 2020/2022 è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Come evidenziato in precedenza, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da

tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. Il link relativo all'albo pretorio è ben evidenziato nella *home page* del sito istituzionale.

LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata già da tempo inserita nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che ha sostituito la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata nel rispetto di quanto previsto nell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente.

L'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo" sebbene siano previste, poi, scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).

LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. La PEC generale dell'Ente è riportata sul sito web, nella *home page*.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici.

Il Comune di Quarto ha realizzato le seguenti azioni dirette a migliorare la diffusione del sistema PEC sia in ricezione che in invio:

- a) istituzione della casella istituzionale di PEC
- b) comunicazione dell'indirizzo per la pubblicazione dello stesso nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
- c) integrazione del protocollo informatico con la casella web mail PEC;
- d) rilascio ed invio automatico della ricevuta di protocollazione ed assegnazione della PEC
- e) potenziamento delle trasmissioni telematiche.

Queste azioni ed iniziative hanno portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;
- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;
- aumento della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti dei cittadini che, inviata una PEC, ricevono automaticamente la ricevuta di protocollazione con gli estremi del protocollo e l'assegnazione della PEC;
- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

Nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

In merito all'utilizzo della PEC si evidenzia che questo Ente negli scorsi anni aveva attivato varie PEC , a volte non controllate dai vari responsabili di settore. Pertanto nello scorso anno il servizio CED ha effettuato un meticoloso controllo di dette PEC ed operato una razionalizzazione delle stesse, riducendone sensibilmente il numero al fine di assicurare la regolarità dell'utilizzo.

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza collabora e si coordina per le proprie attività con il responsabile per la prevenzione della corruzione per rendere efficace il PTPCT, assicurando il massimo rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza:

- provvede a redigere la sezione del PTPC inerente la trasparenza da trasmettere al RPC ed all'organo di indirizzo politico;
- sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- adempie all'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione stimolando i responsabili dei settori ad aggiornare le informazioni pubblicate, segnalando i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa al RPC, all'organo di indirizzo politico, all'organo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso.

I RESPONSABILI DI SETTORE

I Responsabili di Settore:

- sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al loro settore, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
- garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;
- assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico;

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui raggiungimento è accertato dall'O.I.V. attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'O.I.V.:

- verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nel Piano della performance.
- valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili di settore;
- provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, dei responsabili in P.O.

IL RESPONSABILE DEL SITO WEB

L'ufficio responsabile del sito è quello dell'Innovazione tecnologica dell'Ente, attualmente incardinato nel

Settore III Patrimonio – Ambiente – Informazione – Cultura e Turismo.

Il Responsabile del sito web:

- assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e sicurezza dei dati.
- fornisce supporto informatico ai responsabili di settore per la pubblicazione sul sito dell'Ente conformemente alla normativa;
- propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Data la struttura organizzativa dell'Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, i responsabili dei settori provvederanno a gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai servizi afferenti al settore da loro gestito, curando:

- 1) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- 2) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici (come individuati nelle tabelle allegate alla presente sezione, su indicazioni degli stessi responsabili di settore) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati previsti nelle altre colonne.

Le tabelle, composte, quindi, da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di *“Amministrazione trasparente”* può avvenire *“tempestivamente”*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere *“tempestivo”*. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine

di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

1) è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G: l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori e sono indicati nella colonna G.

Talune sezioni sono aggiornate a cura di tutti i responsabili, come tali indicati nella colonna G, ciascuno per i procedimenti di competenza. Il Responsabile per la Trasparenza verifica il costante flusso di dati di tali sezioni, pur restando la responsabilità della effettiva pubblicazione di tutti i dati richiesti, in capo ai singoli responsabili.

MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza, supportato dai responsabili di settore, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnala all'organo di indirizzo politico, al RPC, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Almeno una volta all'anno il responsabile per la trasparenza ed il responsabile per la prevenzione della corruzione convocano i responsabili di settore per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta i responsabili di settore provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e ss.mm.ii. e 97/2016.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati. Tali rilevazioni in nulla incidono, comunque, sull'obbligo di pubblicare i documenti previsti dalla legge.

SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5 bis dello stesso decreto n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 al Responsabile per la prevenzione della corruzione, all'Anac, al Sindaco, all'OIV ed all'UPD ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

ACCESSO – RAPPORTI RPC/RT/RPD

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cd. “decreto

trasparenza”, con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dall’art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con delibera n. 1309/2016, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso (accesso civico generalizzato), introdotta nel novellato art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque “ di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico

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

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

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

Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex legge n. 241/1990

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

In considerazione dell’importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell’accesso comporta, questo Ente si è dato le misure di attuazione, indicate in prosieguo.

Pertanto, ai sensi del “decreto trasparenza”, D.Lgs. n. 33/2012, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si intende per:

- 1) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- 2) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- 3) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

L’accesso documentale

L’accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle

prescrizioni contenute negli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 ed è disciplinato dal Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 49 del 19/05/2008.

In allegato al presente piano, i moduli per l'accesso documentale, pubblicati anche nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti-Accesso civico.

L'accesso civico

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Essa va trasmessa **esclusivamente** tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it ed indirizzata al responsabile per la trasparenza secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "[Altri contenuti-Accesso civico](#)".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'URP trascrive la richiesta nell'apposito registro trasmettendola al Responsabile per la Trasparenza che entro trenta giorni provvede a:

- far pubblicare nel sito i dati le informazioni o i documenti richiesti;
- a comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale al richiedente.

Detto responsabile ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta entro il termine di trenta giorni, è il responsabile per la prevenzione della corruzione, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

L'accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016 comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e dalle linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione. La richiesta di accesso civico generalizzato è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Essa va trasmessa **esclusivamente** tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollogeneralei@pec.comune.quarto.na.it ed indirizzata all'URP secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "[Altri contenuti - accesso civico](#)".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la

stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

A seguito di richiesta di accesso civico generalizzato, l'URP trascrive la richiesta nell'apposito registro, trasmette la richiesta all'ufficio che detiene i dati che provvede a trasmettere al richiedente i dati e/o i documenti richiesti nel rispetto di quanto previsto dall'art.5 del D. lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a comunicare l'esito della richiesta all'URP.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile per la trasparenza, che decide con provvedimento motivato.

Si evidenzia che tutte le richieste di accesso (documentale, civico, generalizzato) pervenute presso questo Ente dovranno essere comunicate al responsabile URP che le registrerà in ordine cronologico nel registro accessi. Il registro dovrà comprendere tutti i dati richiamati nella delibera ANAC 1309/016. Il responsabile dell'URP pubblica ogni sei mesi copia del registro accessi, previo oscuramento dei dati sensibili, in formato PDF, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – accesso civico", nel rispetto delle linee guida approvate con la richiamata delibera ANAC.

Nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune sono indicati i nominativi del responsabile per la trasparenza, del responsabile per la prevenzione della corruzione e dei responsabili di settore a cui indirizzare le richieste di accesso sopra indicate.

Il RPC ed il RT possono chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Si ribadisce che non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate; in caso di richieste difformi, gli uffici sono comunque tenuti ad indicare al cittadino, mediante risposta formale, le modalità con cui effettuare correttamente la richiesta indicando l'apposito link della sezione Amministrazione Trasparente con la modulistica.

In merito si evidenzia che l'ANAC, nell'aggiornamento 2018 al PNA, approvato con delibera n.1074/2018, ha chiarito che il RPC ed il RT sono sempre soggetti interni all'Amministrazione. Qualora RPD (Responsabile protezione dati) sia individuato anch'esso tra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con i RPC e RT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che ai RPC e RT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in Enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le funzioni. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la Protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, riportata nel citato PNA.

Sempre nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ribadito che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per i RPC e RT, anche se, naturalmente, non può sostituirsi ad essi nell'esercizio delle funzioni. Si consideri il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPC o dal RT con richiesta di parere al garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 5, comma 7, del D.Lgs. n. 33/2013. In questi casi i RPC e RT ben si possono avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna tra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPC ed al RT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

DATI ULTERIORI

Si è concordato di pubblicare ulteriori informazioni e dati rispetto a quelle previste dalla vigente normativa e dalle delibere ANAC, in tema di trasparenza. In particolare, nella Sezione “Altri contenuti” saranno pubblicati l'avviso relativo al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo successivo, a cura del responsabile del I settore; i verbali delle commissioni consiliari da parte del responsabile I settore; il cruscotto relativo ai “permessi di costruire” ed ai “permessi di costruire in sanatoria”, a cura del responsabile del Settore V Edilizia privata - SUAP - LL.PP. - Pianificazione urbanistica, come già disposto nel PTPCT 2020/2022.

In ogni caso, i responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa. Detti dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta dei titolari di p.o., che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

Eventuali dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello “Altri contenuti” sotto-sezione di 2° livello “Dati ulteriori”, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente”.

LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Per una migliore verifica dello stato dell'arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di coinvolgimento dell'utenza, di ascolto e consultazione della cittadinanza e degli stakeholders (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc.). Pertanto la revisione annuale del Piano, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, sarà effettuata con procedura aperta, a seguito di avviso volto a coinvolgere gli stakeholders interni ed esterni nella formulazione del Piano mediante proposte/suggerimenti/osservazioni utili.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano verrà trasmesso ai dipendenti del Comune di Quarto ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione in modo da permettere un agevole download. Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione “Amministrazione Trasparente” e, precisamente, nella sottosezione di 1^ livello” Altri contenuti “ sottosezione di 2^ livello – Prevenzione della Corruzione” e sottosezione di 1^ livello “Disposizioni generali”- sottosezione di 2^ livello”Programma triennale prevenzione corruzione e trasparenza “.

Allegati alla presente Sezione:

- allegato D – Misure di trasparenza
- allegato E – Moduli per l'esercizio del diritto di accesso