



Città di Marigliano  
( Città Metropolitana di Napoli)

---

---

**COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**  
**N. 6 del 24/01/2020**

---

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE PIANO INTEGRITA' E TRASPARENZA - 2020 – 2022. ESEGUIBILE**

L'anno 2020 , il giorno Ventiquattro del mese di Gennaio alle ore 12,40 nella sala delle adunanze della casa Comunale, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale, presieduta dal SINDACO avv. Antonio Carpino, si è riunita con i seguenti Assessori:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
LO SAPIO ALFONSO – Vice Sindaco		X
ALIPERTI ROSA	X	
DE ROSA ASSUNTA		X
PERNA VERONICA	X	
RICCI NICOLA	X	

Con la partecipazione del Segretario Generale dott .Tommaso De Girolamo , con le funzioni di cui all'art.97 comma 2 del TUEL 267/2000.

Il SINDACO, avv. Antonio Carpino, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Letta l'allegata proposta prot. gen. n. 1375 del 23/01/2020 ;**

**Visti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00, inseriti nella predetta proposta;**

**Ad unanimità di voti favorevoli resi per alzata di mano;**

**DELIBERA**

**Approvare, come ad ogni effetto approva, l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale della presente;**

**Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del TUEL 267/00.**

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL SINDACO**

**F.TO avv. Antonio Carpino**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F. TO dott. Tommaso De Girolamo**

**Per copia conforme all'originale**

**Marigliano :30/01/2020**

F.to IL RESPONSABILE SETTORE II

I.D. Angelo Buonincontri

---

Il sottoscritto Responsabile del Settore II , visti gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- Viene affissa a questo Albo Pretorio per 60 giorni consecutivi a partire dal  
30/01/2020\_ come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000  
(N. REG. PUBBLICAZ.)
- E' trasmessa in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo, ai signori capigruppo consiliari come  
prescritto dall'art.125 del T.U. n.267/2000.

Marigliano, 30/01/2020

f.to Il messo comunale

F.TO IL RESPONSABILE SETTORE

I.D. Angelo Buonincontri

---

**ESECUTIVITA'**

**(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE SETTORE II

I.D. Angelo Buonincontri

# Città di Marigliano

(Provincia di Napoli)

**ORIGINALE** PROPOSTA Deliberazione di Giunta Comunale prot. n. 1375 del 23/01/2020

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PIANO INTEGRITA' E TRASPARENZA - 2020 – 2022.SEGUIBILE

**PARERE** *in ordine alla regolarità tecnica:*

Si esprime parere **FAVOREVOLE**, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267 del 18.08.2000.

**f.to IL RESPONSABILE SETTORE STAFF.**  
**Segr. Gen. dott. Tommaso De Girolamo**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE PIANO INTEGRITA' E TRASPARENZA - 2020 - 2022**

-----  
**IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE  
PREMESSO**

che la Legge n. 190 del 6.11.2012 contiene “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione” ed è entrata in vigore il 28.11.2012;  
che all’art. 1, comma 8, la legge citata prevede che l’organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile del servizio di prevenzione della corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio;  
che in base al disposto dell’art. 1, comma 7, della legge, il responsabile della prevenzione della corruzione è l’attuale Segretario Comunale giusto decreto sindacale nr. 35 del 3.12.2018;  
che l’ANAC con Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale supplemento ordinario n. 35 del 24 agosto 2016, è stato approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;  
che l’ANAC ha adeguato il proprio Piano con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;  
che l’ANAC ha adeguato il proprio Piano con Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018;  
che l’ANAC ha adeguato il proprio Piano con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019;  
A livello decentrato, ogni Pubblica Amministrazione ha elaborato un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente, con un’impostazione basata sull’affermazione della cultura della legalità;  
che da ultimo con delibera di G.C. del 31.01. 2019 il Piano di prevenzione è stato aggiornato, per il triennio 2019/21, contenente nello stesso P.T.P.C. il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, dal 2017 parte integrante ed essenziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione:

**CONSIDERATO**

che già questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all’interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, nella quale sono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D. Lgs. 150/2009;  
che dal 2014 si è provveduto ad approvare il Piano triennale della prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, aggiornati per i trienni 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020-2019-2021;  
per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell’organizzazione, l’art. 11, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 prevede quale strumento il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall’ANAC;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;

**DATO ATTO**

che, nella logica del D. Lgs. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità;

che il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59, dell'art. 1, della Legge 190/2012 e disciplina la individuazione della attività a maggiore rischio, la previsione per le attività a rischio di forme di controllo e monitoraggio, la verifica dei termini per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;

che il responsabile è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

-entro il 31 gennaio di ogni anno, dovrà proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, c. 8, L. 190/2012);-

entro il 31 gennaio di ogni anno, dovrà definire le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

- dovrà monitorare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

- dovrà proporre modifiche del piano, anche a seguito di accertate violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- d'intesa con il responsabile competente, verificherà l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;

- che, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC prevede che, per l'elaborazione del piano triennale, le Amministrazioni obbligate realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento di cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi;

che è stata attivata consultazione pubblica mediante Avviso Pubblico del 19 dicembre 2019, pubblicato sull'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune;

che nell'avviso pubblico era prevista la possibilità di presentare proposte e osservazioni entro il termine del 7 gennaio 2020 e che non sono pervenute proposte e/o osservazioni;

VISTO

il Piano per la prevenzione della corruzione elaborato dal Segretario Generale dell'ente individuato quale Responsabile del Servizio di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

RITENUTO

pertanto di procedere all'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

che detto piano triennale comprende anche il Programma Triennale della Trasparenza di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 e va coordinato con le altre disposizioni regolamentari anche in tema di controlli interni;

RICHIAMATI

il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

il D.Lgs. n. 267/2000;

il D.Lgs. n.165 del 30.03.2001;

la Legge 4 marzo 2009, n. 15;

il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

le deliberazioni dell'ANAC;

ACQUISITO

il parere favorevole tecnico espresso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ad unanimità dei voti espressi nelle forme di legge

### **PROPONE D E L I B E R A R E**

- 1) DI CONSIDERARE la premessa parte integrante e sostanziale della presente proposta;
- 2) DI DARE ATTO che in base al disposto dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e del decreto sindacale nr. 35/2018, il responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza è il Segretario Generale dott. Tommaso de Girolamo;
- 3) DI APPROVARE il “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020 – 2022”, che include il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, come predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 4) DI DISPORRE la pubblicazione sul sito internet comunale del Piano nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- 5) DI TRASMETTERE copia della presente ai competenti responsabili dei servizi per gli adempimenti necessari e conseguenti alla presente deliberazione;
- 6) DI DICHIARARE il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma. D. Lgs. 267/00

PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2020-2022

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. ... DEL 24.01.2020

## **Perché adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è un documento programmatico attraverso il quale ciascun Ente è chiamato ad individuare, nell'ambito delle proprie attività, quelle nelle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e illegalità in genere e, come conseguenza, a definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o quanto meno a ridurre, detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate in quanto ritenute utili in tal senso.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è elaborato assumendo a riferimento il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) redatto e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il Comune, in un'ottica di costante aggiornamento alle modifiche normative, alle linee guida emanate ed a uno scenario in costante evoluzione, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dal nuovo PNA approvato dall'ANAC con delibera 1064 del 13 novembre 2019.

Con tale ultimo PNA il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni da te fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso. La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

## **2. Il quadro normativo**

L'Assemblea Generale dell'ONU, già in data 31 ottobre 2003, adottò la *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 n. 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede, poi, che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. del 13 novembre 2012 n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.



La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- L. 27 maggio 2015 n. 69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica Amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio”*.

E’ altresì doveroso segnalare la determinazione dell’ANAC n. 8 del 2015 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

- Determinazione dell’ANAC n. 1134 del 8.11.2017 ha approvato *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*

### **3. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto**

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale, dal suo canto, prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la *“corruzione per l’esercizio della funzione”*, disponendo che il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”*, prevedendo che *“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*.

L’articolo 319-ter, infine, colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”* che viene così disciplinata *“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012, è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Non a caso è intervenuto, a riguardo, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 e di seguito il Piano Nazionale Anticorruzione il quale ultimo ha chiarito 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”.*

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Essi si identificano in:

- *Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *Corte dei conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- *Pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione* e in ogni caso adottando le misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano di prevenzione della corruzione e di un programma per la trasparenza, entrambi di durata triennale;
- *Enti pubblici economici, soggetti di diritto privato in controllo pubblico, società e altri enti di diritto privato solo partecipati*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) secondo le indicazioni e differenziazioni previste nelle Linee guida dell'ANAC.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ai soggetti sin qui indicati, vanno, quindi, aggiunti i soggetti ulteriori, in vario modo coinvolti nelle iniziative e attività di prevenzione della corruzione quali:

- *tutti i responsabili di posizione organizzativa* per il settore di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente Piano;
- *il Nucleo di valutazione* che partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

- *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)* che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- *tutti i dipendenti dell'amministrazione* i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- *collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione* chiamati ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

## **5. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione**

Il Comune, in un'ottica di costante aggiornamento alle modifiche normative, alle linee guida emanate ed a uno scenario in costante evoluzione, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dal nuovo PNA approvato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e aggiornato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e aggiornato il 24 gennaio e il 6 giugno 2018, nonché da ultimo con deliberazione nr. 1064 del 13.11.2019.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione, in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2019-2021.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata, art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190, di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni, ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo, dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione. L'ANAC ha, infine, art. 19, co. 5, d.l. 90/2014, poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L.190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche, l'adozione di misure di prevenzione della corruzione. Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni

organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche. Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa. L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare. Il PNA, dunque, deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

Con l'ultimo PNA il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni da te fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso

**5.1** Sulla scorta delle indicazioni fornite dal nuovo Piano, l'amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Piano 2020-2022.

Per l'aggiornamento del Piano, al fine della redazione del PTPC 2020/2022, si è provveduto alla predisposizione di specifico avviso, del 19 dicembre 2019, che ha illustrato le ragioni dell'adozione del presente strumento di programmazione. Per favorire il processo collaborativo, è stato indicato il PTPC 2019/2021 nonché il relativo Programma per la trasparenza e integrità dello stesso triennio, quale base di lavoro su cui proporre integrazioni, aggiornamenti e miglioramenti.

Decorsi i termini della "consultazione pubblica" la Giunta comunale, con proprio atto provvede ad adottare il PTPC e il PTTI 2020/2022 predisposti.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage in "*Amministrazione trasparente*" nella sezione "*Altri contenuti - Corruzione*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Marigliano viene aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti .

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;

nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità è parte integrante del PTPC (D.Lgs. 97/2016); devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;

si suggerisce di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;

non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato dall'art.19, co. 5, lett b) del D. L.90/2014.

## **6. Analisi del contesto**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### **6.1. Contesto esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare alla relazione trasmessa dal Ministro alla Presidenza della Camera dei deputati per l'anno 2017, disponibile alla pagina web:

**<https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>**

Ulteriore contributo è stato dato dalla recente relazione che Il Ministro della giustizia ha trasmesso alle Camere sull'amministrazione della giustizia relativa al 2018 disponibile alla pagina

**[https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg\\_2\\_15\\_4.page](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_15_4.page)**

### **6.2 Contesto interno**

In ordine al contesto interno, relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Marigliano si segnala come la stessa risulti ripartita in 5 Settori, oltre la P.M. che raggruppano il personale in servizio, costituito, alla data del 31.12.2019, da n. 80 unità lavorative con le quali intercorre un contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore di lavoro settimanale) e/o parziale. La responsabilità dell'area finanziaria è affidata in attesa del reclutamento di apposita unità, al Segretario Generale.

Il Segretario comunale presta il proprio servizio presso il Comune di Marigliano a tempo pieno.

Il personale in servizio è ripartito per categoria e profili sulla base dei contratti collettivi nazionali del Comparto Regioni-Autonomie locali.

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue dimensioni demografiche, di un direttore generale.

La dotazione organica dell'Ente è consultabile nel sito istituzionale, ove è pubblicato ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera b), c), del decreto legislativo 33/2013, nella sezione di Amministrazione trasparente denominata Organizzazione - Articolazione degli uffici, così come il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed il "Codice di Comportamento comunale del Comune di Marigliano.

Il Comune di Marigliano dispone di un proprio sito istituzionale ( <http://www.comunemarigliano.it>), nel quale, a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2013, è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente", direttamente raggiungibile dall'homepage, recante le principali notizie riguardanti l'organizzazione del comune, le attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

## **ART. 1**

### **LA FINALITA'**

1. Il presente aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. o, semplicemente, Piano) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Marigliano. Lo stesso tiene conto altresì delle misure di contrasto alla corruzione già adottate dell'Ente negli anni precedenti
2. Il Piano tiene conto di quanto previsto dalle Intese in Conferenza Unificata in data 24.07.2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla (ex) CIVIT in data 11.09.2013.
3. Il presente Piano è soggetto a modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti e dalla concreta esperienza.
4. Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Il Piano realizza tale finalità attraverso:
  - l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio della corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
  - la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
  - il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
  - l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nell'ambito del Piano Triennale della Trasparenza (P.T.T.).
5. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
  - a) amministratori;
  - b) dirigenti;
  - c) responsabili di settore;
  - d) concessionari di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 – ter, della l. 241/90.

## **ART. 2**

### **I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Marigliano e i relativi compiti e funzioni sono:

#### **1. Giunta Comunale:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

#### **2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- propone la modifica e l'aggiornamento dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni;
- Individua, previo proposta dei responsabili di settore competenti, il personale da inserire nei corsi di formazione;
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- In ogni momento può verificare e chiedere delucidazione per iscritto a tutti i dipendenti sul comportamento che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e di illegalità;
- Per il Comune di Marigliano è stato nominato da ultimo l'attuale Segretario Comunale, come da provvedimento Sindacale n. 35 del 3.12.2018.
- Il responsabile si avvale di un gruppo di lavoro costituito con funzioni di supporto

Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT può:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni orali o scritte a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l'introduzione di meccanismi sistematici di monitoraggio;
- valutare le eventuali segnalazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo o di casi più specifici di corruzione o illeciti, nonché ricevere segnalazioni connesse alla tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) di cui all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001;
- valutare i risultati derivanti da indagini di customer satisfaction ove emergano elementi che riconducano a fenomeni di cattiva gestione;
- chiedere informazioni agli uffici sull'esito delle istanze di accesso civico;
- sollecitare l'individuazione del Responsabile dell'anagrafe unica (RASA) quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafica unica delle stazioni appaltanti (AUSA). A tal proposito è stato nominato RASA del Comune di Marigliano l'arch. Sabato Esposito Responsabile del Settore IV;

- segnalare alla Giunta Comunale e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione ed indicare all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette.

**3. I referenti per la prevenzione per il settore di rispettiva competenza sono individuati nella figura dei responsabili di settore.**

I due termini sono utilizzati indistintamente nel presente Piano. I responsabili di settori con atto motivato possono nominare un referente diverso per l'area di competenza che abbia un profilo professionale idoneo. Dell'operato del referente risponde in ogni caso il relativo responsabile di settore.

I referenti:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- Forniscono le informazioni al responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione di ulteriori attività a rischio di corruzione.
- Dispongono, con motivato provvedimento, la rotazione del personale, soprattutto nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

**3. Tutti i responsabili di posizione organizzativa per il settore di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Informano tempestivamente il Segretario in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali.

- Verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al DPR 445/2000. Regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne.

- Attivano controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio di corruzione.
- Aggiornano la mappa dei procedimenti.
- Rispettano l'ordine cronologico delle istanze, dando disposizioni in merito.
- Redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito.

I processi e le attività previste dal presente Piano costituiscono strumenti del ciclo della performance in qualità di obiettivi ed indicatori.

**4. Nucleo di valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);



- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).
- La corresponsione della retribuzione dei risultati ai responsabili di settore è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione e corruzione dell'anno di riferimento.
- verifica la coerenza tra gli obiettivi della performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Il Segretario Generale si avvale del nucleo di valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

#### **5. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

#### **6. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di settore o all' U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

#### **7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

#### **9. Collegio dei Revisori dei Conti:**

Esso è l'organo composto da esperti in materia giuridica e contabile, cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Ente. Tale organo, formato da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie e provvede agli altri compiti ad esso demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica.

La rilevanza di tale organo nell'ambito della prevenzione della corruzione, in uno soprattutto al sistema di nomina che avviene con sorteggio da parte della Prefettura competente, si rivela in modo evidente ove si pensi alla funzione di controllo, svolta in maniera totalmente autonoma ed indipendente, sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, e dunque sulla regolarità della procedure adottate e dell'utilizzo delle risorse pubbliche messe a bilancio.

### **ART.3**

## **OBIETTIVI STRATEGICI PER LA PREVENZIONE**

### **3.1 Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi, che si pone tra i principali obiettivi della più recente legislazione in materia di razionalizzazione e miglioramento delle attività delle Pubbliche Amministrazioni in termini di

efficienza, economicità e buon andamento, riveste un ruolo strategico anche ai fini della prevenzione della “corruzione” in quanto, da un lato, riduce i margini di interventi discrezionali e, dall’altro, agevola sistemi di gestione e controllo dell’attività amministrativa.

Essa inoltre consente, per tutte le attività poste in essere dall’amministrazione, la tracciabilità delle fasi del processo riducendo quindi il rischio di “blocchi” non altrimenti monitorabili con emersione delle connesse responsabilità per ciascuna fase.

### **3.2 Semplificazione dell’attività di regolamentazione interna**

Funzionali alla prevenzione della “corruzione” sono inoltre la semplificazione e la razionalizzazione della normativa interna (Regolamenti, linee guida, circolari ecc.) in quanto la formulazione di regole precise, chiare e omogenee riduce i margini di discrezionalità nell’applicazione delle stesse.

Tale obiettivo si declina in tre linee di azioni:

adozione di “tecniche di redazione” improntate all’utilizzo di un linguaggio tendenzialmente semplice, omogeneo, essenziale e di facile comprensione per coloro che debbano rispettarne le previsioni, siano essi soggetti interni che esterni all’Ente.;

adozione del modello “partecipativo” già in fase di stesura del testo tale da consentire agli interessati (interni ed esterni al Comune) di poter essere “parte attiva” mediante suggerimenti e proposte (cd. procedura aperta)

razionalizzazione dei Regolamenti del Comune attualmente in vigore mediante operazioni di rivisitazione, coordinamento dei testi ed eventuale riduzione del numero degli stessi per effetto di accorpamento;

### **3.3 Etica e legalità**

Un aspetto sul quale si intende focalizzare l’attenzione è quello della importanza che riveste la consapevolezza, in capo ai soggetti che operano a vario titolo nell’Ente, dei comportamenti adottati durante lo svolgimento delle attività istituzionali e delle conseguenze che taluni comportamenti potrebbero avere. Si intende far riferimento alla formazione in tema di etica e legalità che già nel PNA 2013 ha assunto un ruolo di rilievo ai fini della prevenzione della corruzione e che l’Ente, come previsto anche nei Piani triennali adottati nei precedenti anni, ha posto in essere coerentemente alla programmazione risultante nei Piani per la formazione annualmente aggiornati.

Relativamente a questa misura, nel triennio 2020-2022 si dovrà puntare, con ulteriore e rinnovata attenzione, a perseguire, in un’ottica di ampliamento e miglioramento, l’attività già intrapresa per le attività di formazione del personale nelle materie specifiche dell’anticorruzione e di trasparenza, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale del maggior numero di atti e di informazioni che possano interessare il cittadino, anche per contrastare possibili fenomeni corruttivi tramite il controllo diffuso sull’attività svolta.

Si precisa che le misure contenute nell’allegato suddetto, pur non divergendo molto, da un punto di vista sostanziale, da quelle previste nei precedenti Piani anticorruzione, sono state descritte in modo da risultare maggiormente comprensibili, per una lettura più semplice e snella. Sono state apportate alcune modifiche, per rispondere in maniera più adeguata alle specifiche esigenze dell’ente e svolgere una più efficace azione di prevenzione della corruzione.

Le iniziative formative da realizzare rivestono un ruolo rilevante, che merita di essere ulteriormente rafforzato da una programmazione contestualizzata alla specifica realtà comunale ed alle attività svolte e che affronti, con lo scopo di superarle, le criticità che possono verificarsi nell’agire quotidiano. La programmazione di tali attività formative sarà tanto più efficace quanto più stretta risulterà essere la collaborazione dei Responsabili che, per le rispettive competenze, suggeriranno argomenti o temi specifici ritenuti particolarmente utili da trattare o approfondire.

## **ART. 4**

### **INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A RISCHIO**

In via generale e esemplificativa, tenendo conto, come base di partenza, di quelle che la legge individua come attività a maggior rischio di corruzione (erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati; rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenza; affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità), per il Comune di Marigliano sono state individuate ed esaminate le specifiche seguenti attività:

- assunzioni e progressione del personale
- autorizzazioni allo svolgimento di attività extra lavorative da parte dei dipendenti
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- scelta del rup e della direzione lavori
- controlli in materia edilizia
- controlli in materia commerciale
- controlli in materia tributaria
- autorizzazioni commerciali
- concessione contributi
- concessione di fabbricati
- concessione di diritti di superficie
- accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- rilascio di permessi a costruire etc
- rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- adozione degli strumenti urbanistici
- adozione di piani di lottizzazione
- attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
- autorizzazioni ai subappalti
- autorizzazioni paesaggistiche
- autorizzazioni allo scarico acque
- autorizzazioni in deroga al rumore
- autorizzazioni impianti telefonia mobile
- gestione pubbliche affissioni
- impianti pubblicitari
- accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- ordinanze ambientali
- condono edilizio
- toponomastica
- procedure espropriative
- concessione di impianti sportivi
- usi civici
- variazioni anagrafiche
- autentiche
- assegnazione alloggi erp
- affari legali e contenzioso
- esenzione pagamento canoni, tariffe, tributi, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

## ART. 5

### MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITA' A RISCHIO

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009.

Il principio di trasparenza, infatti, è stato oggetto di numerosi provvedimenti già a partire dagli anni '90 ed in tale ottica si è posta anche la L. 190/2012 che, oltre ad aver previsto precisi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di determinate informazioni, ha rinviato all'adozione di un decreto legislativo il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In ottemperanza a tale dettato è stato emanato il D.Lgs. 33/2013 poi rivisitato dal D.Lgs. 97/2016.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

#### **Nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

##### **a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore ed il responsabile di settore;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità, oltre che essere un preciso obbligo normativo;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

##### **f) nell'attività contrattuale:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire la dichiarazione resa dall'ufficio personale con la quale si attesta la carenza di professionalità interne e provvedere alla dovuta verifica;
- l) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- m) ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del "débat public" coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente;
- n) introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente.

### **Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:**

- aggiornare periodicamente di anno in anno l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc...)
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

- istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

**Nei meccanismi di controllo delle decisioni:** attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n.17/2013, cui si fa rinvio.

In fase di formazione dell'atto i firmatari sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione, avvalendosi della apposita check-list, a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta. Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai responsabili di settore, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

## **ART. 6**

### **MONITORAGGIO**

Per tutte le attività dell'Ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale

al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

## **ART. 7**

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di settore e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2020 saranno svolte, in modalità on line con test di verifica finale a fine corso, in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: corso generale in materia di anticorruzione e trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCPT, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la P.A;
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCPT e dei reati contro la PA, del codice di comportamento, del codice di comportamento integrativo.

I suindicati percorsi formativi continueranno negli anni 2021/2022 al fine di interessare progressivamente tutto il personale dipendente. Sarà dedicata particolare cura alla formazione dei responsabili di P.O.

attraverso le conoscenze utili a favorire l'individuazione di nuove misure di prevenzione della corruzione e la loro attuazione all'interno del Comune, nonchè fornire al personale dipendente e ai referenti a supporto del RPCT gli strumenti conoscitivi necessari per una sempre più puntuale applicazione della normativa in materia.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti/responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento delle attività.

Il responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## **ART. 8**

### **CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Sul tema il PNA 2016 ha sottolineato una ulteriore distinzione con la rotazione prevista dal D.Lgs. 165/2001 individuando:

- rotazione ordinaria: consiste nella rotazione di dirigenti e funzionari e nella rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; in particolare può articolarsi in una rotazione di funzioni svolte all'interno di un ufficio ovvero avere portata più ampia e coinvolgere personale afferente a uffici/settori di una medesima area o personale afferente ad aree diverse;
- rotazione straordinaria: prevista dall'art. 16c. 1 lett. i) quater D.Lgs. 165/2001, da applicarsi ai dirigenti e al personale non dirigenziale in caso di avvio nei loro confronti di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. Come chiarito nel PNA 2016, qualora l'applicazione della misura riguardi il personale dirigenziale, essa si concretizzerà nella revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, nel conferimento di altro incarico. Nei confronti dei dipendenti, la rotazione si tradurrà nell'assegnazione ad altro ufficio o servizio.

La rotazione del personale presenta tuttavia peculiari complessità dovute alla necessità di temperare tale misura con altre esigenze quali la garanzia di continuità dell'azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Pertanto il ricorso alla rotazione è considerato in una logica complessiva di complementarietà con altre misure di prevenzione.

Il Comune assicura la rotazione dei responsabili di settore addetti al settore a più elevato rischio di corruzione sulla base dei seguenti criteri:

- la rotazione, sia per i rispettivi responsabili di settore (con atto del Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione) sia di procedimento (con atto del relativo responsabile di settore) si attua ogni tre anni, a decorrere, in sede di prima applicazione, dall'approvazione del presente Piano ed in coerenza con il nuovo CCNL Enti Locali adottato a Maggio 2018 e, successivamente, dal provvedimento di nomina. A tal fine l'ente si sta dotando di nuova regolamentazione per rendere efficace tale principio, compatibilmente con la attuale carenza di personale di categoria D dovuta ad un serrato pensionamento dei dipendenti in servizio avvenuto a partire da agosto 2019;
- la rotazione dell'incarico, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, è disposta immediatamente;

- al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento interno;
- la rotazione non si applica per le figura infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità. Per le istruttorie più delicate è previsto un affiancamento ad altro funzionario, in modo che ferma restando l'unitarietà del procedimento rispetto alla interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
- Nelle ipotesi di cui all'art. 4 della L. 97/2011 di sospensione del dipendente dal servizio a seguito di condanna non definitiva, qualora la dotazione organica non consenta di operare la rotazione degli incarichi dei dirigenti, l'amministrazione procederà ad affidare l'incarico ad un funzionario o, in subordine, si avvarrà di soggetto esterno all'amministrazione stessa.
- In base alla Delibera n. 555 del 13 giugno 2018 dell'ANAC, l'Amministrazione adotta le seguenti misure alternative:

*per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.*

- *A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento d'istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.*

## **ART. 9**

### **ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

Il "whistleblowing" è uno strumento legale che disciplina la segnalazione di atti illeciti sul luogo di lavoro: frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze, illecite operazioni, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. Art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.(...).



La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotta dalla L. 190/2012, pone 3 condizioni:

- tutela dell'anonimato
- divieto di discriminazione nei confronti del segnalante
- previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Con L. 30 novembre 2017, n. 179, sono entrate in vigore le nuove norme sulla "tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Dette nuove disposizioni prevedono, tra l'altro, la necessità di utilizzare un sistema informatico per la gestione di dette segnalazioni.

A tal fine, l'art. 1, comma 5, della predetta norma dispone che "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".

Ne consegue che l'Ente adotterà detto sistema informatico in coerenza alle linee guida che saranno emanate dall'ANAC anche con l'attivazione del software open source della stessa ANAC

## **ART. 10**

### **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241/1990 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".

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero i 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".

Tale 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".

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il responsabile di settore competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, 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 ed i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, 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.

## **ART. 11**

### **CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI INTERNI AL COMUNE: INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'**

L'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 prevede che 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 non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Inoltre, fermo restando quanto previsto dal presente Piano in materia di rotazione, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 sono determinati nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno del Comune di Marigliano, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dell'Ente, sia per gli 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, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. 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).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto 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. 39/2013; 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 del Comune di Marigliano.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

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", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

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. 445 del 2000 pubblicata sul sito del Comune di Marigliano.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio. In sede di prima applicazione, questa va resa dai responsabili di settore dell'Ente entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano.

Tutte le dichiarazioni ex dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 rilasciate dai responsabili di settore potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di incompatibilità per sentenze penali anche non definitive.

## **ART. 12**

### **DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Per il Comune di Marigliano vengono dettati i seguenti criteri:

- Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Marigliano - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo);
- Nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;
- In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato art. 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Marigliano hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di settore e Responsabili del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163 del 2006).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità “di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Marigliano nei confronti dell’impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l’esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Marigliano per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l’incarico hanno l’obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo.

## **ART. 13**

### **LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE**

#### 13.1 Premessa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

L’art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, ridisegna l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell’abrogato art. 11 del D. Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

1. le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
2. gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
3. le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e

«limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

### **13.2 Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT**

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 (cfr. § 4).

Il Comune di Marigliano è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

### **13.3 Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente**

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

### **13.4 Contenuti – obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D. Lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Si individuano i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza, ad integrazione di quelli definiti nel DUP 2017-2019, costituenti contenuto necessario della presente Sezione ai sensi dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Come previsto dalla Delibera ANAC 1310/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" si assicura il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Ente.

Definizione degli obiettivi:

*a) Promozione di maggiori livelli di trasparenza*, attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già soggetti ad obbligo di pubblicazione (art. 10, comma 3 d.lgs. 33/2013)

*b) Innalzamento della qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale sotto il profilo della semplicità di consultazione, della comprensibilità e della facile accessibilità*

*c) Piena implementazione del nuovo istituto dell'accesso generalizzato*

*d) Accrescimento del ricorso alla modalità di pubblicazione delle informazioni e dei documenti mediante comunicazione alle banche dati di cui all'art. 9 bis d.lgs. 33/2013*

Con riferimento all'obiettivo di cui alla lettera *a)*, ci si prefigge di assicurare più elevati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione sistematica e tempestiva dei seguenti documenti non rientranti tra quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione:

1. Relazioni semestrali sugli esiti del controllo interno successivo di regolarità amministrativa;
2. Direttive e disposizioni del Segretario Generale/RPCT in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
3. Pareri dell'organo di revisione contabile;
4. Relazione annuale sul contenzioso del Comune di Marigliano

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

In relazione all'obiettivo sub *c*) si prevede, con l'approvazione del nuovo regolamento dell'Ente in materia, la piena implementazione dell'istituto dell'accesso generalizzato. Allo scopo si provvederà ad una capillare diffusione a tutte le strutture dell'Ente delle relative indicazioni operative per rendere omogenea ed efficace l'applicazione dell'istituto.

Si prevede di incrementare in maniera significativa la percentuale dei dati, delle informazioni e dei documenti che verranno pubblicati attraverso le banche dati di cui allegato B del d.lgs. 33/2013, avvalendosi della modalità operativa di cui all'art 9 bis dello stesso decreto trasparenza.

### **13.5 Contenuti - flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili**

Nel novellato art.10 del D. Lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei **nominativi dei soggetti responsabili** di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato "Mappa trasparenza 2017" al PTPCT 2018 e 2019 definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 come modificato al D. Lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il D. Lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del D. Lgs. 33/2013 (*I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, D. Lgs.33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del D. L. 90/2014.

### **13.6 Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT**

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del D. Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Marigliano ha nominato, con decreto sindacale n. 35/2018, l'attuale Segretario Comunale (già nominato quale "Responsabile per la prevenzione della corruzione"), quale "Responsabile per la corruzione e la trasparenza" sino alla scadenza dell'attuale mandato elettorale.

Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPC, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016 § 5.

La possibilità di mantenere distinte le figure di RPC e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli. Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

A tal fine è stata costituita una struttura di supporto con determinazione del RPCT precedente.

### **13.7 Il nuovo Accesso Civico**

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, innovando profondamente la materia, ha espressamente definito la trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", quale strumento diretto "ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa condiziona di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino" (art. 1).

L'accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1, d. lgs. n. 33/2013, è strumento di trasparenza e di partecipazione, consistente in un vero e proprio diritto, nato in corrispondenza degli obblighi di pubblicazione introdotti con il medesimo decreto.

L'esercizio dell'accesso civico offre ai cittadini un rimedio per ovviare all'inosservanza da parte della P.A. dei doveri di pubblicazione. L'istituto consente ai cittadini di conoscere non solo atti e documenti, ma anche informazioni e dati, in determinate materie, per le quali, correlativamente, la pubblica amministrazione è investita di veri e propri obblighi di pubblicazione, la cui eventuale inottemperanza può essere corretta a seguito dell'esercizio dell'accesso civico in funzione di stimolo all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione disatteso. L'accesso civico può, infatti, essere esercitato solo per ottenere documenti, dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, che non siano stati effettivamente messi a disposizione attraverso i siti istituzionali degli Enti inadempienti.

Nel 2016 si è registrata una svolta rilevante, dal momento che con il d. lgs. 97/2016, il legislatore ha valicato i confini dell'accesso civico, introducendo, nel nuovo art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, il cosiddetto accesso generalizzato.

In linea con il modello di pubblicità dell'azione amministrativa tipico degli ordinamenti aventi un vero e proprio Freedom Of Information Act, il D. Lgs. n. 97/2016 qualifica la trasparenza alla stregua di un indispensabile strumento diretto a garantire la pubblicità delle informazioni che riguardano la PA, nella prospettiva di riconoscere alla trasparenza amministrativa le caratteristiche di un diritto umano fondamentale spettante a chiunque.

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha introdotto una tipologia di accesso "generalizzato", quale strumento per l'attuazione più ampia possibile del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, in funzione del controllo e della partecipazione democratica, dalla titolarità diffusa in capo a chiunque nutra un interesse all'informazione sull'operato della P.A., a prescindere da una posizione soggettiva specifica qualificata e giuridicamente rilevante e dall'esistenza di obblighi di pubblicazione non rispettati.

L'accesso generalizzato, infatti, trova il proprio inedito spazio di operatività nell'ambito dei dati, delle informazioni e dei documenti non selezionati dal Legislatore tra gli oggetti di doverosa pubblicità

attraverso i siti istituzionali, quindi nel campo dell'attività amministrativa libera da vincoli di trasparenza.

Come “la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione in ordine alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita”, la volontà di accesso generalizzato a dati, informazioni e documenti può prescindere dall'esplicitazione della motivazione nella relativa richiesta, mentre, all'opposto, l'eventuale rifiuto da parte dell'amministrazione interessata deve essere motivato ed avverso lo stesso il cittadino è munito di un articolato ed alternativo schema difensivo, potendo ricorrere al Responsabile per la Trasparenza o al Difensore Civico o al giudice amministrativo. La natura di diritto comporta l'interpretazione restrittiva dei limiti posti dal legislatore all'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato diventa regola generale ed incontra soltanto le eccezioni costituite dal rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati dall'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dalle specifiche esclusioni riportate nel comma 3.

Sono da considerarsi assolute le eccezioni relative alle materie coperte dal segreto di stato e agli altri casi di divieto di divulgazione previsti dalla legge, compresi i limiti previsti dall'art. 24, comma 1, della L. n. 241/90.

In ogni caso, in ragione della salvaguardia della riservatezza, nella comparazione tra opposti interessi e tutele in termini di accesso e privacy, dovrà prevalere il divieto di divulgazione, quando si tratti di informazioni concernenti:

- lo stato di salute, condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- la vita sessuale;
- i dati identificativi di persone beneficiarie di aiuti economici, da cui si possa evincere lo stato di salute e/o di disagio economico-sociale degli interessati.

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5 bis, comma 2, che l'accesso civico deve essere rifiutato se concretamente in grado di pregiudicare la tutela degli interessi privati specificamente individuati: la protezione dei dati personali, cioè “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. Il soggetto controinteressato deve essere sempre interpellato dall'ente destinatario della richiesta di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D. Lgs. n. 33/2013;

- la libertà e la segretezza della corrispondenza, estensivamente intesa, a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato;
- gli interessi economici e commerciali (come proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali), in quanto ambiti tutelati perché collegati con l'interesse generale di garantire il buon finanziamento delle regole del mercato e della concorrenza.
- Sono, invece, eccezioni relative, e quindi soggette a valutazione e bilanciamento con l'interesse all'accesso, quelle poste a tutela degli interessi pubblici e/o privati di particolare rango giuridico. In questi casi, per motivare un rifiuto, il pregiudizio degli interessi pubblici e/o privati in gioco non può essere astrattamente prefigurato, ma deve essere concretamente individuabile in connessione temporale e causale con l'accesso di cui si tratti e deve essere valutato come altamente verificabile.

L'accesso parziale, dovendosi per principio orientare alla massima trasparenza, è comunque preferito al diniego e, laddove sia possibile, si consente attraverso l'esibizione di documenti sui quali sia stata effettuata l'operazione di oscuramento dei dati da proteggere. Allo stesso modo, l'accesso differito deve essere preferito al diniego, dovendo prevalere quando possibile la considerazione massima per la trasparenza dell'agire amministrativo. La motivazione del diniego totale o parziale o del differimento dovrà essere accurata e congrua e contribuirà nel tempo a definire un orientamento per la trattazione di casi futuri creando una buona prassi per l'uguale trattamento di casi analoghi a parità di condizioni in situazioni confrontabili.



La disciplina in materia di protezione dei dati personali, in particolare, prevede che qualunque trattamento di essi, quindi anche un accesso, deve essere effettuato, applicando i criteri cardine di necessità, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza del trattamento stesso, “nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale...”.

La vera novità, coincidente altresì con le attese difficoltà pratiche, consiste nell’apertura alle “informazioni” detenute dalla Pubblica Amministrazione cui si intenda accedere, che dovranno, tuttavia, essere informazioni di cui l’Ente sia già in possesso, delle quali non sia sproorzionato e irragionevole il volume né tale da bloccare l’attività ordinaria per poter riscontrare la richiesta, e delle quali non sia richiesta anche un’elaborazione.

I punti cardine, cruciali, per la migliore organizzazione dell’istituto sono stati indicati dall’ANAC nell’individuazione di un ufficio dedicato e di un registro specifico per tutte e tre le tipologie di accesso esistenti, nonché nell’emanazione di un regolamento che è in corso di approvazione.

La struttura deputata alla ricezione ed alla trattazione delle istanze di accesso è individuato nell’Ufficio Segreteria- Struttura di supporto al responsabile.

Il responsabile dell’accesso civico è identificato nel Responsabile della Segreteria.

Responsabile della Pubblicazione di tutti i dati relativi alla Trasparenza è il dr. Guglielmo Albano categoria D, nominato con il presente atto sino a revoca espressa.

## **IL PARERE DEL CONSIGLIO DI STATO NR. 515/2016**

Secondo il Consiglio di Stato, con parere n.515/2016, il valore della trasparenza diviene un valore immanente all’ordinamento, un “modo d’essere tendenziale dell’organizzazione dei pubblici poteri”, parametro cui commisurare l’azione delle figure soggettive pubbliche che consenta di trovare - appunto - il “giusto” punto di raccordo tra le esigenze di garanzia e anticorruzione e quelle di efficienza nello svolgimento dell’azione amministrativa.

La trasparenza può diventare, così, un “punto di confluenza” dei principi giuridici, costituzionalmente posti, dell’azione amministrativa (dal buon andamento all’imparzialità, al rispetto del c.d. “principio di legalità sostanziale”, al metodo di partecipazione democratica), dal quale derivano istituti giuridici, di tipo trasversale, che possono essere considerati come volti a realizzare la trasparenza (si pensi non solo a quelli di cui al d.lgs. 97/2016, ma ai molteplici meccanismi partecipativi introdotti o riformati dalla legge delega di riforma della pubblica amministrazione). In altri termini, se l’interesse pubblico - inteso tecnicamente come “causa” dell’atto (e del potere) amministrativo - non può più essere rigidamente predeterminato e imposto, ma costituisce in concreto la risultante di un processo di formazione cui sono chiamati a partecipare sempre più attivamente i componenti della comunità, occorre anche “rendere visibile” il modo di formazione dell’interesse medesimo, i soggetti che vi concorrono, le fasi del procedimento di formazione dell’atto, nonché “rendere conoscibili” i dati di base, i presupposti da cui si muove, i modi di esercizio del potere, ivi comprese le risorse utilizzate. Ciò al fine di realizzare l’aspirazione a una democrazia intesa come “regime del potere visibile”. Infatti, secondo la definizione di Norberto Bobbio “la permanenza, o addirittura la crescita, di un forte nucleo di potere invisibile è una lesione mortale della democrazia perché ne distrugge l’essenza propria: la democrazia infatti è il “regime del potere visibile”<sup>1</sup>.

In tale ottica, la trasparenza si pone come forma di prevenzione dei fenomeni corruttivi e come strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione, destinata sempre più ad assumere i contorni di una “casa di vetro”, nell’ambito di una visione più ampia dei diritti fondamentali sanciti dall’articolo 2 della Costituzione, che non può prescindere dalla partecipazione ai pubblici poteri.

In sostanza, per il Consiglio di Stato la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa

**Per altro verso, il richiamo alla tutela dei diritti dei cittadini, evidentemente intesa come esigenza di protezione o sviluppo di una posizione individuale o del soggetto come parte di una comunità, pone anche in risalto come "la trasparenza non è preposta alla soddisfazione di insaziabili esigenze informative, ma integra un vero e proprio metodo di amministrazione, teleologicamente preordinato alla protezione effettiva di concreti beni della vita sia da parte dei soggetti agenti, sia da parte dei destinatari ultimi dell'attività". Ne deriva, come è stato rilevato, che "la sua realizzazione, per l'elevato tasso di effettività e realismo che la connota, non possa aver luogo con modalità formalistiche" o esse stesse burocratiche ma debba tendere "al conseguimento di quella comprensione che si erge a risultato imprescindibile dell'applicazione del principio"**

#### **ART. 14**

#### **PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Nella fase di predisposizione del Piano sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente degli avvisi mirati al coinvolgimento di soggetti esterni, contenenti l'invito a trasmettere propri eventuali suggerimenti e/o proposte.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Per l'anno 2020 sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso gli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.).

**RESPONSABILITA':**            Responsabile per la prevenzione della corruzione  
   Posizioni Organizzative  
   Responsabile dell'URP

**DOCUMENTI:**                Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

## ART.16

### REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE, ETC.

Ai sensi di quanto disposto dal decreto legislativo n.175/2016 recante “Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione”, in vigore dal 23 settembre 2016, il tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici vedrà le Pubbliche Amministrazioni impegnate al rispetto degli obblighi e scadenziari previsti dalla nuova normativa, orientati alla razionalizzazione delle spese e all’individuazione di nuove misure restrittive. L’ANAC con determinazione n. 1134 del 8.11.2017 ha approvato le “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”,

Il Consiglio Comunale con propria deliberazione adottata nella seduta del 21 Gennaio 2019 del 28/09/2017 ha provveduto alla ricognizione delle partecipazioni possedute al 31.12.2017, confermata con successivi atti, a come di seguito indicato:

quote nelle seguenti società:

- € 45.436,50 - quote azionarie - Agenzia locale di sviluppo dei Comuni dell'area nolana S.C.p.A.
- € 3.098,00 - quota consortile - Consorzio Asmez;

la partecipazione dell'Ente al Consorzio Asmez è pari allo 0,37% e, pertanto, è da considerarsi irrilevante e non oggetto di consolidamento;

Dagli ultimi rendiconti approvati, emerge la seguente situazione:

	Totale Attivo Bilancio	Patrimonio Netto	Totale ricavi caratteristici
Agenzia locale di sviluppo dei Comuni dell'area nolana S.C.p.A	€ 1.861.939,00	€ 208.126,00	€ 1.347.434,00
Comune di Marigliano	€ 89.458.485,17	68.178.468,20	22.749.327,15
Rapporto percentuale	2,08%	0,31%	5,92%
Rilevante/non rilevante	NO	NO	NO

Dal punto di vista della Prevenzione Corruzione, ANAC evidenzia la necessità di garantire l’imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza.

Il Comune di Marigliano provvederà alla revisione dei processi di esternalizzazione, in osservanza alle norme suddette, procedendo a:

- valutare se sia necessario limitare l’esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico;
- aumentare il livello dei controlli in tema di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.
- Adozione del regolamento sul controllo analogo.

## **ART. 17**

### **RELAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Del raggiungimento degli obiettivi di cui al paragrafo precedente si darà specificamente conto nella Relazione della performance che, a norma dell'art. 10 D.Lgs. 150/2009, evidenzia con riferimento all'anno precedente, i risultati individuali ed organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

I risultati riportati nella Relazione della performance e riferiti agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione sono pertanto considerati dal RPCT che, a seguito di un'attività di analisi sulle motivazioni di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, in sede di aggiornamento del PTPCT procederà ad individuare eventuali misure correttive, a riprogrammare le azioni non realizzate ed a assumere le conseguenti determinazioni in sede di attribuzione dei risultati in termini di performance.

## **ART. 18**

### **AGGIORNAMENTI ED INTEGRAZIONI**

Il presente PTPCT è pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e della pubblicazione è data comunicazione a tutto il personale.

Le disposizioni in esso riportate devono essere rispettate dai dirigenti, dai dipendenti e da tutti coloro che a vario titolo svolgono attività in favore dell'Ente.

Il presente documento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito web del Comune di Marigliano.

Il presente documento è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, del PNA e delle disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente alla sua emanazione e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanate dall'A.N.AC. o da altri organi competenti in merito.

L'aggiornamento avverrà con la stessa procedura seguita per l'adozione. Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
AGGIORNAMENTO PER IL 2020  
MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. Questa fase del Piano, in particolare, individua e classifica il livello di rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune di Marigliano.

Difatti, oltre alle aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e all'allegato n.3 del Piano Nazionale Anticorruzione (obbligatorie per tutte le amministrazioni), in fase di predisposizione del piano sono state individuate come sensibili alla corruzione anche altre attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, tenendo anche conto della summenzionata determinazione Anac n° 12/2015.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro-aree seguenti:

- A. acquisizione e progressione del personale;
- B. affidamento lavori, servizi e forniture;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E. Accertamenti ;
- F. esecuzione dei contratti;
- G. procedure di verifica e controllo;
- H. atti autoritativi;

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### **1) L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

### **2) L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando

“probabilità” per “impatto”. L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

**mancanza di controlli:** in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

**mancanza di trasparenza:**

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;  
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di regolarità amministrativa e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

La media finale rappresenta la “**stima della probabilità**”.

### **2.1 Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare:

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell'impatto”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

### **3) La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.



Procedimenti/Processi	Rischio	Misure da assumere nel 2020	Responsabili	Indicatori	Misure di prevenzione
assunzioni e progressione del personale	Mancata adozione dei controlli e/o verifiche al fine di conseguire l'indebito vantaggio da parte dei soggetti interessati	Criteri di valutazione definiti in maniera chiara e preventiva Rispetto delle procedure e della normativa vigente in coerenza con le capacità di spesa da parte dell'ente;	Segretario	contrasto al conflitto di interessi Favorire la rotazione degli incarichi e salvaguardare gli equilibri di bilancio	Verifica rispetto norme in ordine all'applicazione dell'istituto e coerenza contabile
autorizzazioni allo svolgimento di attività extra da parte dei dipendenti		Controllo circa gli effetti dell'autorizzazione sull'attività ordinaria dell'Ente	Segretario Responsabili Settore	Evitare che incarichi extra seppure autorizzati possano	Controllo circa gli effetti dell'autorizzazione sull'attività ordinaria dell'Ente
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		verifica cause di incompatibilità e inconfiribilità dei collaboratori Controllo del 100% dei provvedimenti in sede	Tutti i Responsabili ciascuno per la propria competenza	Favorire la rotazione degli incarichi	Aggiornamento albi Controllo dichiarazioni
Affidamento beni e servizi di vario genere, fino a <i>sotto soglia</i> (attività non centralizzata c/o la Stazione Unica Appaltante)		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Utilizzo dell'affidamento	Tutti i Responsabili ciascuno per la propria competenza	Favorire la rotazione degli incarichi	Incremento della platea dei soggetti coinvolti nelle indagini di mercato
scelta del rup e della direzione lavori		Registro affidamenti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	Responsabili Settore IV	Favorire la rotazione degli incarichi	Aggiornamento Registri
controlli in materia edilizia		Rotazione dei Tecnici incaricati dei controlli Resoconto annuale al	Responsabile Settore IV e PM	Favorire la rotazione degli incarichi	Rotazione dei Tecnici incaricati dei controlli
controlli in materia commerciale		Controllo requisiti morali e professionali 100%	Responsabile SUAP e Responsabile	Garantire par conditio	Controllo requisiti morali e professionali

Verifica procedimento di erogazione del salario accessorio		Applicazione distorta della normativa in materia al fine di agevolare determinati soggetti tutela interesse pubblico alla corretta gestione delle risorse	Responsabile del Personale e del Finanziario	Controllo sulla correttezza applicativa disciplinare e controllo su mandati di pagamento	Controllo sulla presenza in servizio e funzioni effettivamente svolte
Procedimenti disciplinari	Eccessiva discrezionalità nell'avvio del procedimento	Controlli e verifiche procedurali in itinere	UPD	Obbligo di relazione trimestrale al RPCT	Collegialità delle decisioni e rispetto dei tempi

Controlli in materia occupazioni	Occupazioni di suolo pubblico Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi Verifica certificato sorvegliabilità dei locali Resoconto annuale al			tecnicici all'UTC Verifica occupazioni non autorizzate di suolo pubblico Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Emissione di precise direttive in materia di contrasto all'evasione Controlli analitici	Segretario Responsabile del settore tributi	Garantire par conditio e recupero base	Tempi più rapidi nelle misure di accertamento al fine della costruzione di
autorizzazioni commerciali	Informatizzazione SUAP Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Responsabile SUAP	Definire tempi certi per la conclusione	Verifica tempi della conclusione dei procedimenti
concessione contributi	Adozione Regolamento per la concessione di contributi Utilizzo casellari informatici INPS – Ag. Entrate Controllo del 100% dei	Responsabile del Settore I	Utilizzo criteri oggettivi per la concessione	Registro informatico
concessione di fabbricati	Gestione informatizzata degli atti delle concessioni da pubblicare su internet.	Responsabile del Settore IV	Garantire par conditio agli aventi diritto	registro informatico delle concessioni
concessione di diritti di superficie	Aggiornamento Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di	Responsabile del Settore IV	Garantire par conditio agli aventi diritto ed evitare	registro informatico delle concessioni
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	verifica requisiti attraverso procedure trasparenti Resoconto delle attività svolte	Responsabile del Settore I	Garantire par conditio agli aventi diritto e maggiore	Controllo strutture di accoglienza
rilascio di permessi etc edilizi	Informatizzazione procedura Pubblicazione atti Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività	Responsabile del IV Settore	Garantire trasparenza e rispetto della normativa vigente	Aggiornamento registro informatizzato
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	informatizzazione della procedura delle autorizzazioni Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Approvazione regolamento SUAP Inserimento dei termini entro i quali procedere	Definire tempi certi per la conclusione dei procedimenti	Aggiornamento registro
adozione degli strumenti	Resoconto al responsabile anticorruzione	Istruttoria nel rispetto del	Garantire par conditio agli	Istruttoria nel rispetto del

adozione di piani di lottizzazione	Resoconto al responsabile anticorruzione	Istruttoria nel rispetto del cronologico di presentazione	Garantire parità agli aventi diritto	Istruttoria nel rispetto del cronologico di presentazione
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	Resoconto al responsabile anticorruzione			
autorizzazioni ai subappalti	Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	Responsabili settori Tecnici	Istruttoria precisa e dettagliata circa i	Aggiornamento registro delle autorizzazioni
autorizzazioni paesaggistiche	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	Responsabile del IV Settore	Definire tempi certi per la conclusione dei	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni
autorizzazioni allo scarico acque	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	Responsabile del IV Settore	Definire tempi certi per la conclusione dei	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni
autorizzazioni in deroga al rumore	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	Responsabile del Settore III e IV	Definire tempi certi per la conclusione dei	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	Responsabile del III IV Settore	Definire tempi certi per la conclusione dei	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni
gestione pubbliche affissioni	Controllo dell'attività svolta dal Concessionario Resoconto al responsabile	Responsabile del V e Settore Polizia	Garantire trasparenza nella	Controllo dell'attività svolta dal Concessionario
impianti pubblicitari	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di	Responsabile del Settore Polizia Municipale	Garantire Trasparenza nelle concessioni	Aggiornamento Registro delle autorizzazioni
accesso servizi asili nido, scuole materne etc	Resoconto al responsabile anticorruzione  Verifica dei requisiti	Responsabile del I e V Settore	Garantire parità di trattamento	Verifica requisiti
ordinanze ambientali	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Verifica dei requisiti Responsabile del Settore PM		Verifica requisiti

condono edilizio	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Istruttoria delle pratiche secondo il cronologico	Responsabile del Settore IV	Garantire parità di trattamento	
toponomastica	Resoconto al responsabile anticorruzione			
procedure espropriative	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Resoconto al responsabile	Responsabile del Settore IV	Garantire parità di trattamento	
concessione di impianti sportivi	Aggiornamento del Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di	Responsabile del Settore III	Garantire parità di trattamento	Aggiornamento del Registro delle concessioni
variazioni anagrafiche	Resoconto al responsabile anticorruzione	Responsabile del Settore e PM	Controlli	
Predisposizione domande per i procedimenti	Resoconto al Responsabile Inserimento modulistica nel sito dell'Ente	Tutti i Responsabili di settore		
Segnalazione fenomeni di corruzione da parte dei dipendenti	Attivazione casella di posta dedicata Procedura informatizzata	CED e Responsabile Informatica	Garantire la possibilità di segnalare fenomeni corruttivi	Attivazione modulo informatizzato
Verifica dichiarazioni sostitutive assunzioni della carica titolari di P.O. e Dirigente	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Segretario Generale e Struttura di supporto	Garantire la possibilità di segnalare fenomeni corruttivi	
Mobilità del personale all'interno dei settori	Provvedere alla mobilità interna nei settori del personale	Tutti i responsabili di settore		Provvedere alla mobilità interna nei settori del personale