



Citta di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 – 2027

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza*

Dott. Teresa Di Palma

Indice generale

<u>Sezione I Anticorruzione</u>		5
<u>Premessa generale</u>		5
1	<u>Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità</u>	9
2	<u>Iter per l’elaborazione del Piano 2025– 2027</u>	16
3	<u>Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance</u>	17
4	<u>Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance</u> .	18
5	<u>La metodologia di analisi del rischio</u>	24
6	<u>Analisi del contesto</u>	30
7	<u>Contesto esterno</u>	31
8	<u>Contesto interno</u>	39
9	Obiettivi strategici	43
10	<u>Gestione del rischio corruttivo</u>	46
11	<u>Individuazione delle aree di rischio</u>	47
12	Mappatura dei processi.....	55
13	Valutazione dei rischi.....	58
14	La Pianificazione delle misure di prevenzione.....	61
15	Misure obbligatorie a carattere permanente già previste nei precedenti PTPCT e trasversali a tutte le aree.....	62
16	Direttive.....	65
17	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.....	71
<u>Sezione II Misure Generali</u>		75
<u>Premessa</u>		75
1	<u>Codice di comportamento dei dipendenti dell’A.N.AC.</u>	75
2	<u>Misure di disciplina del conflitto d’interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</u>	77
3	Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità’	78
4	Formazione del personale.....	79
5	Rispetto del codice di comportamento.....	79
6	Verifica dell’insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilita’ e inconfiribilita’	80
7	Attività ed incarichi extra istituzionali.....	81
8	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.....	82

9	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	83
10	Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	85
11	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	87
12	Rotazione del personale.....	88
13	Tutela del Whistleblower.....	93
14	Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.....	95
15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	96
16	Informatizzazione del processo.....	97
17	Monitoraggio dei tempi procedurali.....	99
18	Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell'agenda pubblica degli incontri.....	100
19	Patto d'Integrità.....	100
20	RASA – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	102
21	Il sistema dei controlli interni.....	103
22	Indirizzi emanati dal Segretario Generale.....	104
23	Misure di prevenzione specifiche.....	104
24	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Pnrr.....	111
25	Relazioni periodiche dei referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano.....	112
26	Verifica dell'efficacia e dello stato di attuazione del Piano.....	113

Sezione III Trasparenza..... 115

Premessa..... 115

1	Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.....	116
2	Obiettivi strategici in materia di Trasparenza	117
3	Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	119
4	Ruolo del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti.....	119
5	I Dirigenti.....	120
6	Ruolo dell' Organismo Indipendente di Valutazione.....	120
7	Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.....	121

8	Modifiche alla sezione “Amministrazione Trasparente” e all’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’allegato 5 al PTPC.....	121
9	La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.....	122
10	Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione.....	123
11	Il Quadro sanzionatorio.....	124
12	Individuazione dei dati ulteriori.....	127
13	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679).....	127
14	Ind Accesso Civico CD. Semplice e Accesso Civico Generalizzato.....	128

ALLEGATI

1. Mappature Aree Processi
2. Misure Generali
3. Sottosezione Trasparenza
4. Whistleblower
5. Dichiarazione di applicazione delle disposizioni PTPCT
6. Accesso civico
7. Accesso generalizzato
8. Dichiarazione Pantouflage
9. Dichiarazione divieto Pantouflage

Sezione I Anticorruzione

“La corruzione può essere combattuta soltanto attraverso il convinto coinvolgimento etico e culturale di ciascuno nella società, diretto ad affermare senza esitazione o timidezza, il primato della legalità, non essendo esaustiva la repressione penale”

Sergio Mattarella

Premessa generale

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, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità. Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore, il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale, il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini. Il Comune di Giugliano in Campania, in un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida emanate, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione a tutte le indicazioni fornite nel tempo con i diversi e successivi PNA.

La finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

L'Anac ha pubblicato la decima edizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Anac per il triennio 2025-2027. Il documento è proposto in Consultazione pubblica aperta a tutti gli stakeholder fino al 28 febbraio 2025 al fine di acquisire eventuali proposte ed osservazioni. Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello territoriale, che è dimensione del valore pubblico e al tempo stesso creazione del valore pubblico.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione amministrativa del Comune nei confronti dei suoi molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua nella *“Prevenzione della corruzione anche mediante l'attuazione della trasparenza, mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della PA, potenzialmente esposto a fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione, nonché mediante attività conoscitiva”*.

Le aree strategiche individuate sono, pertanto, le seguenti:

1. Anticorruzione e trasparenza;
2. Contratti pubblici;
3. Supporto, comunicazione e gestione.

Gli obiettivi strategici per il 2025 contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione sono la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti attraverso il potenziamento della Banca Dati Nazionale dei contratti Pubblici (BDNCP), con particolare riguardo alla introduzione e allo sviluppo del fascicolo virtuale; realizzazione della Piattaforma unica della trasparenza; attività di

indirizzo e gestione delle segnalazioni dei whistleblower nei settori pubblico e privato; sviluppo evolutivo del sistema di controllo di gestione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sull' inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Scopo precipuo del presente piano è quello di fornire uno strumento operativo immediato e diretto

volto non solo alla prevenzione ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti. Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Pertanto una sezione del piano è dedicata al sistema dei valori ed ai comportamenti ad essa collegati: buone prassi da porre in essere a tutela non solo della legalità ma anche della buona amministrazione, dell'etica e della reputazione e affidabilità dell'Ente. Il piano presenta poi una sezione dedicata alla trasparenza, che assorbe in un unico documento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La trasparenza è garantita, fra l'altro, attraverso l'utilizzo e il supporto di una rete informatica integrata ad uso di tutti gli uffici e del sito internet adeguato alle recenti indicazioni normative al fine di garantirne la più facile consultazione da parte dell'utenza. Il Piano di Prevenzione della corruzione del Comune di

Giugliano in Campania, per il triennio 2025/2027, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo elaborato sulla base di una cornice normativa in costante fase di assestamento e di evoluzione. Nell'elaborazione del nuovo Piano si è tenuto conto dell'assenza di fatti corruttivi e di ipotesi di disfunzioni amministrative di qualsivoglia entità e natura, nell'ultimo triennio. Questa evidenza conferma la validità delle misure ad oggi adottate e suggerisce l'opportunità di ribadire modi e contenuti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione di una adeguata strategia di prevenzione. Il piano, documento di natura programmatica che riunisce e coordina al suo interno le misure di prevenzione obbligatorie individuate dall'Autorità in materia e quelle ulteriori individuate dall'Ente, costituisce attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, punto di riferimento normativo in materia di prevenzione della corruzione. Le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, come è noto, costituiscono attuazione del principio di buon andamento e imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica.

Con l'entrata in vigore del Dlgs n 97/2016, che ha modificato sia la L. 190/2012 che il Dlgs n 33/2013, è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTT) e la materia della "trasparenza" è divenuta "apposita sezione" del PTCP mirata alle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previste dalla normativa vigente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, d'ora in avanti RPCT, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L.190/12 e successive modificazioni, è stato individuato con decreto sindacale n. 1 del 05/01/2021, nel Segretario Generale del Comune dott. Teresa Di Palma.

Il RPCT, nell'esercizio delle funzioni e dei compiti a lui assegnati dalla normativa in materia, tiene conto delle competenze e dell'attività dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente Piano è stato redatto quale evoluzione del precedente Piano 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42/2024 del 29/04/2024, tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera Anac 7 del 17 Gennaio 2023 e ss.mm.ii. che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale, attenzionando la disciplina dei contratti pubblici, innovata dal D.Lgs. 36/2023

“Codice dei Contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di Contratti pubblici “.

1. Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità

Coerentemente con quanto previsto dalla legge n. 190 del 2012 la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Giugliano in Campania si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti. In particolar modo:

- ***Gli organi politici***

L’organo di indirizzo politico assume un ruolo determinante nella creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo, che sia di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Esso è tenuto in particolare a:

1. nominare il RPCT, tenendo conto ai fini di tale nomina delle competenze e dell’autorevolezza necessarie, e ad assicurare che egli disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell’incarico, con piena autonomia ed effettività;
2. definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per l’anno 2025, il Consiglio Comunale e successivamente il Commissario Prefettizio non hanno fornito indirizzi;
3. adottare il PTPCT.

- ***Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)***

In conformità a quanto previsto dall’art. 1 comma 7 della legge n. 190 del 2012, il RPCT è individuato dall’Amministrazione nella persona del Segretario Generale dott. Teresa Di Palma, giusto decreto sindacale n. 01 del 05/01/2021. IL RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all’organo di indirizzo politico. Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, come è noto, hanno unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Rientra nelle competenze del RPCT, a titolo indicativo e non esaustivo:

1. l’elaborazione della proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’organo di indirizzo politico. A seguito della introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ai sensi del D.L. n. 80/2021 convertito nella L. n. 113 del 2021, il RPCT propone la sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della

corruzione e alla trasparenza entro il termine stabilito;

2. la verifica circa l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità ed eventuale proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

3. la segnalazione all'organo di indirizzo e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

4. la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

5. elabora, con il supporto della relativa struttura, i verbali di controllo successivo di legittimità in funzione della prevenzione della corruzione;

6. coordina l'attività strumentale alla formulazione del PIAO, al fine di garantire che i singoli dirigenti competenti provvedano alla presentazione delle proposte di approvazione degli atti previsti dalle relative singole sotto-sezioni;

7. coordina l'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione;

8. sollecita l'attività di formazione;

9. emette direttive ed atti di coordinamento e/o di impulso, la cui qualificazione coincide con quella di misura prescrittiva ai sensi del presente piano;

10. emette, in caso di inadempimento, atti di formale impulso nei confronti dei dirigenti omissivi, con preavviso di esercizio del potere sostitutivo, al fine di garantire l'esecuzione dell'atto dovuto da parte del dirigente sostituito, con ogni conseguenza di legge;

11. il controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

12. la predisposizione della relazione annuale secondo le indicazioni dell'ANAC, esercitando a tal fine ed in prospettiva di tale adempimento i poteri di vigilanza, controllo e acquisizione di dati e informazioni dai dirigenti e dai referenti delle misure;

13. la trasmissione, a fine anno, all'OIV e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione, della relazione recante i risultati dell'attività svolta.

In considerazione dei compiti attribuiti in materia di anticorruzione, a detto responsabile non possono essere conferite funzioni gestionali di alcun servizio ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000. In linea con i citati orientamenti ANAC n. 67/2014 e del 2 febbraio 2022, nonché del PNA 2022, si conferma che il responsabile della prevenzione della corruzione non può far parte

dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), né ad esso possono essere affidate attività di amministrazione attiva. Qualsiasi delibera, disposizione e/o regolamento difforme è da intendersi superato dalla presente disposizione.

Nella qualità di responsabile per la prevenzione per la trasparenza:

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- elabora, nella stessa proposta di Piano triennale, le attività strumentali alla promozione e alla garanzia della trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei dirigenti di Settore;
- acquisisce dati ed emette atti di impulso nei confronti dei dirigenti per gli adempimenti inerenti ai Settori di competenza.

- ***I Dirigenti /Referenti***

I Dirigenti sono individuati dalla L. n. 190/2012, dal D.lgs. n. 33/2013, dal D.lgs n. 165/2001 quali primi e diretti referenti del RPCT. Per i settori di rispettiva competenza 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 ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. Al fine di dare attuazione alle indicazioni del PNA, i dirigenti esercitano il loro ruolo di referenti attraverso:

- la mappatura dei processi amministrativi da svolgersi annualmente in tempo utile ai fini dell'adozione del Piano, entro il 31 gennaio, salvo diverso termine stabilito dall' ANAC;
- l'individuazione e la valutazione del rischio nei singoli processi amministrativi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, in alternativa, alla riduzione del rischio;
- lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione, la promozione della formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- l'assunzione della responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPC e la creazione di condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

- il controllo del rispetto delle misure previste dal PTPCT da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- la considerazione in sede di valutazione della performance del reale contributo apportato dai dipendenti nell'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT;
- l'utilizzo dei risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall' apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell' azione amministrativa;
- la proposta di un piano pluriennale di rotazione ordinaria del personale non incaricato di funzioni dirigenziali;
- la verifica che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- il controllo a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ricevute nell'ambito dei processi di competenza a maggiore rischio di corruzione;
- l'acquisizione dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, con l'obbligo, nelle ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali, di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi;
- la pubblicazione dei dati obbligatori per legge sul sito istituzionale del Comune;
- lo svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- la trasmissione di report di monitoraggio semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, indicante lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano;
- l'adozione di tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio l'avvio di procedimenti disciplinari o la segnalazione al competente UPD, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile.

- ***Ufficio Procedimenti Disciplinari***

L' Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge le funzioni assegnategli dall'art. 55 bis del D.lgs 165 del 2001: in particolare esamina le segnalazioni inerenti le violazioni del codice di comportamento e attiva il procedimento in contraddittorio con il dipendente. L'UPD provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

- ***Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)***

Il R.A.S.A. è incaricato delle verifiche e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante, ex art. 1, comma 32, L. 190/2012. Il Responsabile dell' Ente è l'Ing. Domenico D' Alterio, nominato con Decreto della Commissione Straordinaria n. 24 del 30/01/2014.

- ***Ausiliari dei Referenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione***

In considerazione della necessità di coinvolgere nella massima misura possibile tutti gli attori interni nel processo di identificazione e valutazione dei rischi, si è proceduto, a firma del RPCT a richiedere ai Dirigenti dell'Ente di individuare per ciascun Settore ausiliari dei Referenti per la gestione dei relativi adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza. I soggetti individuati sono stati poi direttamente coinvolti dai Dirigenti/Referenti nel processo di analisi e mappatura dei rischi corruttivi per la predisposizione del presente Piano, al fine di dare concreta e tangibile attuazione a quell'approccio qualitativo indicato dall'Autorità come nuovo criterio metodologico da seguire e partecipando altresì a tutte le conferenze di servizi all' uopo convocate.

Con Direttiva del Segretario Generale n. 2/2022, prot. n. 10993 del 31/01/2022, a cui è seguita richiesta di eventuale aggiornamento prot. n. 54190 del 22/04/2024, veniva chiesto ai Dirigenti dell'Ente di individuare gli ausiliari dei Referenti Anticorruzione per ciascun Settore, come di seguito indicati:

- Settore Manutentivo Idrico Patrimoniale (prot. n.55127 del 24/04/2024): Arch. Antonio Luigi Migliarino;
- Settore Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo (prot. n. 55429 del 24/04/2024): Dip. Giuseppina Salemme;
- Settore Servizi Demoanagrafici (prot. n. 55429 del 24/04/2024): Dott. Antonio Penacchio;
- Settore Affari Istituzionali – Servizio Legale Avvocatura Contenzioso (prot.

n. 55363 del 24/04/2024): Avv. Gianluca Ciccarelli;

- Settore Affari Istituzionali – Servizio Segreteria Generale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Anna Parola;
- Settore Affari Istituzionali – Servizio Personale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Nunzia Vassallo;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Ragioneria Generale (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Lara Avitabile;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Entrate Tributarie (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott.ssa Carla Di Lanno;
- Settore Servizi Finanziari – Servizio Contenzioso Tributario (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott. Salvatore Peluso;
- Settore Polizia Municipale (prot. n. 54441 del 23/04/2024): Dott.ssa Francesca Montesanto;
- Settore Transizione Ecologica – Terra dei fuochi (prot. n. 18068 del 16/02/2022): Dott.ssa Di Marco Angela;
- Settore Transizione Ecologica – Servizio Tutela del Territorio- Cimitero (prot. n. 18068 del 16/02/2022): Dott.ssa Carolina Paoletta;
- Settore Sviluppo Economico e Attività Produttive (prot. n. 55363 del 24/04/2024): Dott. Gianfranco Tesone.

- ***I Dipendenti***

I dipendenti del Comune di Giugliano in Campania sono chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure di prevenzione predisposte dal Piano e le norme previste dal Codice di comportamento dell'Ente, nonché dal Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013; a segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD, ed infine a comunicare i casi di personale conflitto di interessi.

- ***Collaboratori, consulenti e fornitori***

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT; a conformare il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento e a segnalare le possibili situazioni

di illecito di cui vengano a conoscenza.

- ***Organismo Indipendente di Valutazione***

L' Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri Organismi di controllo interno, per quanto di competenza:

- prendono parte attiva al processo di gestione del rischio;
- offrono, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 42 e 44 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D. lgs. n. 97/2016).

L' Organismo Indipendente di valutazione, inoltre:

- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dell'Amministrazione (art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verifica ex art. 1, comma 8 bis, della Legge n. 190/2012, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 del D.lgs. n. 150/2009 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, in coerenza con quanto statuito dai commi 4-bis e 4-ter della medesima disposizione legislativa, così come modificata dal D. Lgs. n. 74/2017. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari

per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L' Organismo medesimo riferisce all' Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione attualmente in carica presso l'Ente è stato

nominato con Decreto del Commissario Straordinario n° 77 del 18 agosto 2020 per il triennio 2020-2023.

- ***Organo di Revisione Economico – Finanziaria***

L' Organo di Revisione Economico – Finanziaria, di cui all' art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico – finanziaria di natura programmatica.

Il Collegio dei Revisori dei Conti attualmente in carica presso l'Ente è stato nominato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21/03/2024 per il triennio 2024/2026.

La Società Civile

Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini; nonché attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è “condizione 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 un'amministrazione aperta al servizio del cittadino”.

2. Iter per l'elaborazione del Piano 2025– 2027

Nella fase di elaborazione dell'aggiornamento al Piano anticorruzione 2025-2027, tenuto conto del quadro normativo descritto come anche per i precedenti aggiornamenti annuali, il Comune ha promosso una consultazione pubblica finalizzata al coinvolgimento di tutti gli stakeholders (cittadini, associazioni e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi

collettivi, organizzazioni sindacali ed in generale a tutti i soggetti operanti sul territorio). La consultazione è stata attuata, a mezzo di avviso pubblico del Segretario Generale dal 31 gennaio 2025 al 28 febbraio 2025, per invitare gli interessati a presentare, entro e non oltre il termine assegnato, eventuali proposte e/o osservazioni al precedente Piano a mezzo di modulistica predisposta allo scopo ed allegata.

In relazione a tale consultazione esterna, tuttavia, si è registrata la scarsa partecipazione degli stakeholders all'attività propedeutica alla elaborazione del Piano: non è infatti pervenuto alcun contributo da parte di cittadini, associazioni e/o portatori di interessi, così come attestato dal Responsabile del Servizio Protocollo con nota prot. n. 34043 del 10.03.2025.

Il Consiglio Comunale non ha fornito indirizzi in merito.

Con il PNA 2025, l'ANAC ha fornito alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità di rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che, i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Il nuovo piano nazionale anticorruzione è articolato in tre parti: una parte generale, volta a supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza, una parte in cui sono previste misure generali, incentrata sulle diverse misure da è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno dell'Autorità: partendo dalla programmazione contenuta nel PTPCT 2024-2026, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione al 1° gennaio 2025, così come risultante in sede di monitoraggio finale e una terza parte riguardante la trasparenza con cui sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

[3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance](#)

Il Piano della *Performance* sarà strettamente coordinato con il PTPC e la sua coerenza con quest'ultimo sarà oggetto di apposita valutazione da parte dell'OIV per la valutazione delle *performance* prima della sua approvazione. In esso, inoltre, verrà specificato chiaramente che la

valutazione dei dirigenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT

4. Integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance

Al fine di realizzare un'integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della *Performance* fin dal PTPCT 2016-2019 è stata prevista l'attuazione, secondo fasi e tempistiche che si articolano su diverse annualità, della misura generale dell'informatizzazione dei processi (v. par. 24).

In particolare, a partire dall'1 gennaio 2023 è stato attivato il sistema del *Processo Standard*, che permette di gestire e tracciare gli elementi tipici del ciclo di lavorazione di ciascuna pratica. Il sistema ha l'obiettivo di supportare gli Uffici nella gestione delle pratiche di competenza, nel monitoraggio, in tempo reale, del loro stato e dei tempi di lavorazione. Le risultanze prodotte, combinate con l'analisi del contesto interno effettuata nell'ambito del presente PTPCT, consentiranno di aggregare, in via sperimentale, dati di costo per una prima, sommaria, applicazione del sistema di controllo di gestione in grado di misurare i livelli di efficienza ed efficacia delle attività svolte dagli uffici.

Il coinvolgimento interno è stato realizzato attraverso la trasmissione di periodiche relazioni di monitoraggio da parte dei Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione previste dal Piano **2024-2026**. Unitamente al Report, si è provveduto a richiedere ai Dirigenti e agli altri soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di gestione del rischio, di presentare eventuali proposte, al fine di evidenziare possibili criticità e problematiche sorte nel corso dell'anno, nonché di segnalare ulteriori misure di prevenzione. In relazione al coinvolgimento interno finalizzato alla predisposizione del PTPCT è da sottolineare come l'ANAC, nel confermare il ruolo centrale del RPCT, titolare di poteri di programmazione, impulso e coordinamento, ritenga di fondamentale importanza attuare una responsabilizzazione di tutti coloro che, nelle diverse qualità, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Come suggerisce infatti il PNA, è buona prassi creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo che possano agire da interlocutori stabili nei confronti del RPCT nelle diverse fasi del processo. Seguendo, pertanto, l'invito dell'Autorità *de quo*, il RPCT del Comune di Giugliano in Campania ha provveduto a richiedere a ciascun Dirigente/Referente la nomina di uno o più soggetti ausiliari dei Referenti per la gestione dei relativi adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza. In piena conformità a quanto auspicato dal PNA, attraverso la costituzione di

tale gruppo di lavoro dedicato, il processo di elaborazione dell' attuale Piano ha quindi previsto la partecipazione e la collaborazione di tutti gli uffici al fine di fornire un concreto supporto operativo al RPCT. La figura dell' ausiliario del referente, ben lungi dal voler costituire uno strumento di deresponsabilizzazione del Dirigente/Referente preposto al Settore di riferimento, in relazione al processo di gestione del rischio corruttivo, è espressione della necessità di coinvolgere l'intera struttura organizzativa secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", raccomandato dall' ANAC nell' Allegato n. 1 al PNA 2019. Tale principio deve auspicabilmente essere sotteso all'intero processo di gestione del rischio, in particolar modo con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi e dei rischi. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono dunque i primari interlocutori del RPCT, in quanto in possesso delle informazioni utili sulle modalità di svolgimento di tali processi. Il rischio insito nel loro mancato coinvolgimento è quello di realizzare mappature dei processi astratte e dalla scarsa utilità pratica.

Nella predisposizione del precedente Piano, il RPCT ha tenuto conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti nelle varie riunioni tenutosi.

Anche con riferimento alla successiva fase della valutazione del rischio, l'ANAC conferma l'importanza del coinvolgimento della struttura organizzativa, in ossequio al principio della "responsabilità diffusa", al fine di fornire informazioni sugli eventi rischiosi, sulle criticità e sui fattori abilitanti, che siano realmente utili ad una corretta valutazione dell'esposizione al rischio.

Un'ottica rafforzata dalla disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) e dalle riforme introdotte con il PNRR, che vede la prevenzione della corruzione come essenziale per il miglioramento della qualità dell'agire delle pubbliche amministrazioni in quanto lotta al più ampio concetto di *malagestio*. L'anticorruzione diviene quindi, a tutti gli effetti, non solo misura di contrasto ai reati contro la PA, ma dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico, assumendo natura trasversale a tutte le attività di realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione, in quanto concorrente alla riduzione del rischio di sprechi e al buon funzionamento della PA.

Nell'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- 1) esiti delle riunioni periodiche del RPCT con i dirigenti aventi ad oggetto il monitoraggio dell'attuazione del Piano approvato il precedente anno, con acquisizione delle relative proposte;
- 2) relazione sulla performance del precedente anno e, comunque, rilevazioni dell'organo valutatore e di revisione;

- 3) esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa e relazione in materia del Segretario Generale, quale RPCT;
- 4) esiti degli accertamenti conseguenti alle segnalazioni di criticità, sia interne che esterne;
- 5) verifica dell'attuazione delle pubblicazioni e, in genere, degli adempimenti in materia di trasparenza, nella tempistica indicata dalla legge;
- 6) orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dall'ANAC in data 2 febbraio 2022, nonché PNA 2022.

I controlli interni, allo stato, sono disciplinati da regolamento approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 06 del 07.01.2013 e modificato con Delibera della Commissione Straordinaria n. 33 del 29.08.2013 e con Delibera di Giunta Comunale n.150 del 17.11.2016. Per quanto specificamente attiene al controllo successivo di legittimità sui provvedimenti amministrativi, a mente del vigente regolamento comunale in materia, vengono sottoposti a controllo sia atti estratti a sorte, che ulteriori oggetto di segnalazione e/o connotati da elementi richiedenti approfondimento.

L'individuazione degli atti da sottoporre a controllo per sorteggio è operata attraverso applicativo digitale corredato di sistema di tracciabilità.

Dell'effettuazione del sorteggio viene redatto apposito verbale, registrato a protocollo, che ufficializza l'operazione, garantendone tracciabilità in aggiunta a quanto comunque rilevabile in via digitale con riferimento specifico al sorteggio condotto.

La trasmissione dei detti esiti garantisce:

-la concreta possibilità del dirigente interessato di operare in merito le proprie valutazioni, dirette ad un'eventuale integrazione e/o autotutela, comunque impostando in conformità il modus procedendi del futuro;

-l'effettivo coordinamento tra tutti i soggetti legalmente chiamati alla partecipazione all'attività di controllo.

Sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e tenuto conto della necessità di implementare l'ancora carente cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestione, si è ritenuto opportuno individuare pochi, ma fattibili obiettivi, alla luce delle risultanze dei controlli e comunque delle rilevazioni che hanno connotato il decorso anno gestionale.

Nell'anno trascorso si è garantito l'aggiornamento formativo di tutto il personale, sia in materia di prevenzione della corruzione, sia nell'ambito specificamente riconducibile alle materie gestionali

di competenza e tanto proseguirà per l'anno in corso.

L'aggiornamento della presente sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione, che si compone di due parti, è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso.

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

Il PTPCT deve essere coordinato oltre che con il DUP, con il Piano della performance, il codice di comportamento, il regolamento degli uffici e dei servizi e la regolamentazione dei controlli interni, per una coerente programmazione generale e per un'organica gamma di conseguenziali prescrizioni, che possano essere inserite in debita connessione nelle singole sezioni del PIAO. L'idea cardine alla base dell'aggiornamento della presente sezione del PIAO è la necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e finalizzato all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione.

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

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

Nella presente sezione del PIAO, come prima evidenziato, le rilevazioni di criticità derivanti sia dalle connotazioni del contesto esterno, che da quelle riconducibili al contesto interno e desunte dall'esito dei controlli e dalle segnalazioni pervenute sono state poste alla base del relativo aggiornamento per sanare in concreto le tendenze non corrette, rilevate all'atto pratico e, comunque, per perfezionare ulteriormente prassi migliorate, ma non ancora pienamente corrette.

Tanto è stato attuato attraverso:

- il controllo costante dell'effettiva applicazione della riforma della stessa impostazione degli atti disciplinata all'interno dell'Ente a partire dal 2021;
- l'intensificazione dei controlli interni a tutt'oggi a regime;
- il coordinamento con gli ulteriori strumenti di programmazione legalmente previsti e che, oggi, confluiscono nel P.I.A.O.;

Con il presente aggiornamento, oltre a sottolineare l'importanza di continuare ad esperire costanti controlli, si è ritenuto necessario introdurre, anche alla luce del PNA 2022 approvato dapprima con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 e dalla successiva Delibera Anac n. 605 del 19. 12.2023 :

1) il coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, anche al fine di attuare le misure anti-terrorismo e riciclaggio, di cui al d.lgs 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti. Invero, tali misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Segnatamente, il responsabile delle segnalazioni delle operazioni sospette, ogni qual volta riscontri operazioni illecite riconducibili nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2007, è tenuto a porre in essere ogni attività di Sua competenza, informando il RPCT. Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio del Comune di Giugliano in Campania è il dott. Andrea Euterpio, Dirigente a tempo indeterminato, nominato con Decreto sindacale n. 345 del 27/07/2023.

2) la prescrizione nelle misure di prevenzione afferenti agli affidamenti di appalti e ai contratti dell'obbligo per le SSAA di acquisire la dichiarazione del titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 1, comma 1), lett. pp), d.lgs 231/2007, con onere di controllo a campione.

Sono state qualificate misure prescrittive di piano:

-le deliberazioni, le linee guida e, comunque, i principi sanciti dall'Anac, letti alla luce della giurisprudenza, ivi comprese quelle che intervengano nel corso del triennio di riferimento;

-le direttive del Segretario Generale/R.P.C.T.;

-l'obbligo della dirigenza di riscontrare, entro il termine che verrà di volta in volta assegnato, le richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli o delle segnalazioni, salvo motivata richiesta di proroga;

-l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di interesse o di sussistenza di cause di inconfirmità;

-l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage, anche alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali in materia e, segnatamente: sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 e ordinanza della Suprema Corte di Cassazione civ., Sez. Un., n. 36593 del 25.11.2021;

-la puntuale applicazione della normativa in materia di accesso, evitando la reiterazione della prassi rilevata per il passato di senso marcatamente restrittivo, a dispetto della legislazione in materia, letta alla luce della giurisprudenza dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato 10/2020 in poi.

Pertanto, le misure di prevenzione contemplate dal piano costituiscono l'evoluzione di quelle già in essere, implementate nei sensi sopra enunciati.

E' importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti, l'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti, muove , in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischi, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione degli eventi rischiosi già enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, con gli opportuni adattamenti , modifiche ed aggiornamenti normativi alla luce del nuovo codice degli appalti Dlgs 36/2023.

Gli eventi rischiosi e le connesse misure sono riportate nell'Allegato 1) della Delibera ANAC n. 31 del 30 Gennaio 2025.

Tali misure che hanno carattere esemplificativo e che, in dettaglio, si riferiscono in parte a precedenti disposizioni confermate nel nuovo codice degli appalti.

In formula sintetica possiamo dire che le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto possono così essere dettagliate:

Fase di affidamento:

- è necessario mettere in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti,
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare ed eludere i valori economici che consentono gli affidamenti diretti
- Violare il principio di rotazione , al di fuori del caso di cui all'art. 49 del D.Lgs. 36/2023, disattendendo la regola generale dei due successivi affidamenti

“L'appalto integrato”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbe avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o

guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti , sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione ;

E' possibile il rischio di situazioni di conflitto di interesse con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

si potrebbe avere un rischio di possibili accordi collettivi tra imprese partecipanti a una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Fase di esecuzione

- Si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di Settore.

- È possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

5. La metodologia di analisi del rischio

Per la presente annualità è stata confermata la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio in quanto rilevata idonea ad assicurare una rappresentazione precisa delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi dall'Autorità, e a superare le criticità emerse in occasione dei monitoraggi.

Di base, è stata conservata l'organizzazione delle matrici di mappatura già utilizzata nel precedente PTPCT ed articolata in due fogli excel, ("Sezione generale" e "Mappatura processi"), dai quali è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio. Già con il PTPCT 2020, al fine di rafforzare la strategia preventiva, le schede erano state, infatti, arricchite con ulteriori elementi informativi, quali i "fattori abilitanti" dell'evento a rischio e l'indicazione della "motivazione" sottesa ai valori attribuiti.

Pur essendo stata sostanzialmente confermata la metodologia di analisi e valutazione del rischio già utilizzata nell'ambito dell'ultimo PTPCT, e secondo quanto stabilito dal PNA 2025/2027, a partire dal 2020 si è ritenuto opportuno operare una implementazione della

strumentazione di analisi del rischio anche alla luce delle indicazioni fornite specificatamente dal PNA 2019. Quest'ultimo, infatti, suggerisce alle amministrazioni di formalizzare gli eventi a rischio individuati "tramite la predisposizione di un registro dei rischi (Allegato n. 7) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Il documento è alimentato dalle informazioni riferite al processo di gestione del rischio, riportate all'interno delle mappature dei singoli uffici. Da quest'ultime, infatti, vengono estrapolati i seguenti dati: elencazione dei processi per ciascuna area di rischio; descrizione delle attività in cui si articolano i singoli processi; descrizione dell'evento a rischio; indicazione del livello di esposizione a rischio dell'attività (medio, alto o altissimo); misure di prevenzione individuate dagli uffici; soggetto responsabile dell'attuazione delle misure.

La metodologia di analisi del rischio utilizzata si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "UN Global Compact¹", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei Dirigenti verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il RPCT nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come **il prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$:

1. **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura **oggettiva** (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura **soggettiva**, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
2. **l'impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrreb-

be:

a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico,

conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: "alto" e "altissimo", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l'Amministrazione un impatto cruciale.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: "medio", "alto" e "altissimo". Tali valori richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

IMPATTO \ PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
	ALTISSIMA	Altissimo
ALTA	Alto	Altissimo
MEDIA	Alto	Altissimo
BASSA	Medio	Alto

MOLTO BASSA	Medio	Medio
-------------	-------	-------

La probabilità e l’impatto costituiscono “indicatori di sintesi”, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione.

A livello metodologico, per il processo di gestione del rischio sono stati seguiti i seguenti principi:

- “**prevalenza della sostanza sulla forma**”: il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione;
- “**gradualità**”: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente la profondità dell’analisi del contesto, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- “**selettività**”: è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare gli ambiti maggiormente esposti ai rischi e agire su quelli;
- “**integrazione**”: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Occorre dunque garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.
- “**miglioramento e apprendimento continuo**”: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo attraverso il monitoraggio e il riesame periodico del sistema di prevenzione messo in atto.

E’ opportuno precisare che il concetto di corruzione preso a riferimento ha una connotazione estremamente ampia: la legge 190/2012 ben lontana dal postulare una nuova definizione di corruzione, attribuisce a tale fenomeno una portata ben più estesa delle singole fattispecie di

reato previste agli artt. 318, 319 e 319 ter, 319 quarter e 320 c.p.p., tale da comprendere qualsiasi situazione in cui – a prescindere dalla rilevanza penale- venga in rilievo un malfunzionamento nella cura dell'interesse pubblico causato dalla prevalenza di interessi particolari.

Il presente Piano, in un'ottica di continuità con i piani adottati per i trienni precedenti, si propone l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo e prevedere interventi organizzativi di prevenzione a tali rischi.

Nello specifico il PTPCT ha come precise finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- garantire l'idoneità, operativa e morale, del personale dipendente chiamato ad operare nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e sulle incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza.

Nel quadro delle riforme più recenti che hanno interessato il nostro paese, non si può omettere il riferimento alle sfide legate all'attuazione del PNRR, strumento introdotto dall'Unione Europea per la ripresa post pandemia Covid – 19 e per il conseguente rilancio dell'economia degli Stati membri.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, predisposto dal Governo italiano nell'aprile 2021 ed

approvato il 22 giugno 2021 dalla Commissione Europea, prevede un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021 – 2026. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione - transizione ecologica - inclusione sociale - e si articola in sei Missioni individuate in piena coerenza con i sei pilastri del Next Generation EU :

- Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo;
- Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica;
- Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile;
- Istruzione e Ricerca;
- Inclusione e Coesione;
- Salute.

Le sfide legate all'attuazione del PNRR e al rilancio dell'economia nazionale, si riflette logicamente anche sull'impegno delle amministrazioni sul fronte della prevenzione dei fenomeni corruttivi. La priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel PNRR è quella di assicurare che le ingenti risorse finanziarie stanziare non siano interessate da episodi di gestione illecita, conflitti di interessi o fenomeni di corruzione. Le amministrazioni interessate devono pertanto svolgere gli opportuni controlli amministrativo – contabili su tutti gli atti, provvedimenti di spesa, contratti e procedure poste in essere, e sono responsabili dell'attuazione di tutte le misure necessarie a prevenire o sanzionare eventuali irregolarità. In ossequio ai principi di sana gestione finanziaria, il legislatore nazionale è intervenuto con il D.L. n. 77 del 2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 prevedendo l'obbligo per le amministrazioni di assicurare, nel corso del loro operato, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR.

Nel quadro del sopracitato intento del legislatore italiano, è di operare una riforma della pubblica amministrazione nella direzione di una crescente semplificazione, occorre rilevare che con l'entrata in vigore del D.L. n 80 del 09/06/2021 conv. in L. n. 113 del 06/08/2021” *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*” è stato introdotto a carico delle pubbliche amministrazioni l'obbligo della redazione del Piano

Integrato di attività e organizzazione- c.d. PIAO- nonché della sottosezione dedicata alla programmazione delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si tratta di un nuovo adempimento per le PP.AA. che abbiano più di 50 dipendenti, che, nell'ottica di una crescente semplificazione dell'attività amministrativa, hanno riunito in un unico piano, c.d. PIAO, tutta la programmazione fino ad oggi inserita in diversi Piani.

In particolare confluiscono nel PIAO:

- il Piano della Performance
- il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- il Piano dei fabbisogni di personale
- il Piano per il lavoro agile (POLA)
- il Piano delle Azioni Positive per la parità di genere.

Il PIAO viene dunque ad essere delineato come strumento di programmazione unico e semplificativo, racchiudendo esso i contenuti di vari piani organizzativi interni, tra cui il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PIAO concepisce una sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza e pertanto il presente elaborato, andrà a costituire la suddetta sezione.

Infine da ultimo recentissimo il D.Lgs 36 del 31 Marzo 2023, il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, divenuto efficace il 1 Luglio 2023, sposa la logica della semplificazione ed ha un approccio decisamente innovativo, che mette in risalto il ruolo dell'ANAC e la conseguente soft law I (linee guida). Il nuovo codice, invece, per così dire, vive di vita propria, lasciandosi alle spalle le due precedenti impostazioni, salvo che si completa grazie all'ausilio di numerosi allegati.

Inoltre, come si legge nella Relazione Annuale 2020 presentata al Parlamento dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 18 giugno 2021 *“è stata ipotizzata la creazione di una piattaforma unica della trasparenza che consenta alle pubbliche amministrazioni di caricare direttamente i dati e quindi in un unico luogo virtuale, accessibile a chiunque (al quale dovrebbero rinviare i siti istituzionali degli enti interessati) all'amministrazione centrale di disporre di una quantità maggiore e più puntuale di informazioni: una sorta di portale di portali, un punto unico di accesso e consultazione, in grado di semplificare sia le attività di pubblicazione da parte delle amministrazioni che di consultazione”*.

6. Analisi del contesto

Quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio si procede all'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'organizzazione comunale, al fine di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

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

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

7. Contesto esterno (a livello metropolitano e comunale)

L'analisi del contesto esterno, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui l'Amministrazione opera, delinea quindi gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio.

L'ANAC ha chiarito nel PNA 2022 che le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento della criminalità che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale, in particolare nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

L'ANAC inoltre sottolinea che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in

modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Livello metropolitano (cfr. “Analisi del contesto demografico e socio economico della Città Metropolitana di Napoli – Anno 2022” – Città Metropolitana di Napoli – Ufficio Statistica)

Il Comune di Giugliano in Campania fa parte della Città Metropolitana di Napoli che, formata da 92 comuni, si estende su di su una superficie territoriale di 1.178,93 Km² dove, al 1 gennaio 2021, risultano residenti 2.986.745 abitanti. L’area metropolitana si caratterizza, dunque, per la considerevole concentrazione demografica. Nel suo territorio, infatti, risiede il 53,10% dell’intera popolazione regionale con una densità abitativa di ca. 2.533 abitanti/Km². L’andamento della popolazione residente negli ultimi anni nell’area della Città Metropolitana di Napoli è sintetizzato nella tabella seguente:

Gennaio	0-14 ANNI	15-64 ANNI	OLTRE 65	TOTALE	ETA MEDIA
2015	23646	84822	13562	122030	39,75
2016	23476	86362	14124	123962	38,81
2017	23128	87083	14690	124901	39,94
2018	22901	87581	15190	125672	40,04
2019	22409	87612	15762	125783	40,16
2020	21997	87798	16417	126212	40,24
2021	21500	88169	16938	126607	40,34
2022	21193	88449	17548	127190	40,42

L’analisi armonizzata dei dati e dei relativi indicatori demografici inerenti la popolazione

residente nel territorio metropolitano indica una società che sta lentamente invecchiando. Il totale della popolazione residente, infatti, continua a diminuire, analogamente alla popolazione tra 0 e 14 anni, mentre l'età media risulta in costante crescita con gli over 65-enni residenti che rappresentano, nel 2021, il 18,96% della popolazione.

L'invecchiamento si riflette anche nei riguardi della popolazione in età lavorativa (v. Indice di struttura della popolazione attiva nella successiva tabella) dove la performance dell'indicatore in costante crescita denota una sempre maggiore prevalenza degli over 40 anni.

Anno	Indice vecchiaia (b)	Indice dipendenza strutturale (a)	Indice ricambio de popolazione attiva (a)	Indice di struttura de popolazione attiva (a)	Indice natalità (b) (x 1.000 ab.)	Indice mortalità (b) (x 1.000 ab.)
2015	100,6%	48,9%	91,7%	106,5%	9,2‰	9,3‰
2016	104,2%	49%	93,4%	108,5%	9,2‰	8,6‰
2017	108,3%	49,1%	95,2%	110,5%	9,1‰	9,2‰
2018	111,8%	49,2%	98,0%	112,2%	8,8‰	8,8‰
2019	116,5%	49,4%	100,7%	114,1%	8,6‰	8,8‰
2020	121,8%	49,8%	103,1%	115,7%	8,4‰	10‰
2021	125,3%	51,7%	103,8%	117,7%	8,1‰	10,4‰
2022	130,3%	51,5%	108,9%	119,8%	8,3‰	10,4‰
2023	135,5%	51,6%	111,9%	120,7%	7,9‰(e)	9,6‰(e)

(Struttura della popolazione e indicatori demografici della **Città Metropolitana di Napoli** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT)

Glossario:

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Se si analizza l'andamento di tale indice nel corso degli ultimi anni (2016-2024) si evidenzia il graduale invecchiamento della popolazione in età lavorativa.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È dato dal rapporto tra il numero di nati vivi dell'anno e l'ammontare medio della popolazione residente, moltiplicato per 1.000.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È dato dal rapporto tra il numero dei decessi nell'anno e l'ammontare medio della popolazione residente, moltiplicato per 1.000.

In ogni caso, l'andamento decrescente della popolazione residente nell'area metropolitana di Napoli è stato in parte compensato dalla costante crescita degli stranieri residenti.

Il territorio della Città metropolitana di Napoli è caratterizzato da una zona di pianura allocata principalmente nell'entroterra (costituiscono eccezione le sole zone litoranee dei comuni di Giugliano e Torre Annunziata) ed una di collina che si estende prevalentemente nella zona costiera. Nel suo territorio, infatti, sono distinguibili due fasce altimetriche: quella dei comuni di pianura, estesa per 506,56 kmq, e quella dei comuni di collina estesa per 672,37 kmq. Nel territorio metropolitano ricadono le tre isole della regione: Ischia, Capri e Procida suddivise, complessivamente, in 9 comuni.

Il territorio metropolitano, in base agli insediamenti urbani, è caratterizzato da un'assenza di soluzione di continuità nello stesso percorso che, partendo da Giugliano si dirama, passando per Napoli, da una parte verso Pozzuoli e, dall'altra, proseguendo per la fascia costiera, in direzione di San Giorgio a Cremano, Portici, Ercolano, Torre del Greco, Torre Annunziata e Castellammare di Stabia, ai confini della penisola sorrentina.

Tali caratteristiche demografiche dell'area metropolitana di Napoli rispecchiano analoghe considerazioni relative all'intera regione Campania che, pur essendo per superficie la undicesima tra le regioni d'Italia, è seconda per numero di abitanti e per densità di popolazione (dopo la Lombardia). Tra i 92 comuni rientranti nell'area metropolitana, infatti, si possono rilevare comuni con una densità demografica che varia da ca. 233 ab./km² di Roccarainola fino a ca. 11.886 ab./km² di Casavatore. Pertanto la Città metropolitana di Napoli, contando sulla maggiore densità demografica regionale, come evidenzia l'elaborazione dell'Ufficio Statistica della Città Metropolitana di Napoli, rappresenta il territorio con la maggiore densità d'Italia. Le prime 5 posizioni nella classifica dei comuni italiani

con più alta densità demografica, infatti, sono occupate da comuni dell'area metropolitana di Napoli mentre, se consideriamo le prime 100 posizioni, ben 32 di queste sono occupate da comuni che appartengono al territorio metropolitano napoletano.

Dal punto di vista delle considerazioni di ordine socio- economico (Fonte: *“Il Benessere Equo e Sostenibile nella Città Metropolitana di Napoli - Ed. 2021”*), l'area metropolitana di Napoli nel corso degli anni ha perso molto del suo ruolo industriale fermo restando che l'intera regione non riveste sotto il profilo industriale particolare rilevanza nell'economia nazionale. Essa mantiene, invece, una preminenza nel campo del turismo dove raggiunge i livelli europei, anche se l'incremento del flusso turistico registrato negli ultimi anni non risulta proporzionato alle sue ricchezze paesaggistiche e culturali. L'aumento dei flussi

turistici che deriverebbe dal pieno utilizzo di tutte le risorse del territorio potrebbe portare ad un importante incremento occupazionale del settore ricettivo e ristorativo, i cui benefici riflessi potrebbero essere valorizzati per anni.

La crisi economica nazionale, degli ultimi anni, ha assunto connotati ancora più marcati nella Città Metropolitana di Napoli e ciò è comprovato sia dalla crescita del tasso di disoccupazione, specialmente giovanile, che dal fenomeno del lavoro nero. Molto diffusa è l'economia sommersa, dove il mancato rispetto delle norme vigenti riguarda sia la sicurezza e l'ambiente di lavoro che gli aspetti retributivi (mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro), ciò è anche conseguenza del fatto che il tessuto produttivo è caratterizzato prevalentemente da imprese di piccole dimensioni che sono quindi più esposte al rischio fallimento e al rischio usura, per il reperimento dei capitali necessari al funzionamento delle loro piccole imprese.

D'altra parte il tessuto produttivo dell'area metropolitana negli anni è notevolmente mutato, le grandi industrie (siderurgiche, chimiche, di macchinari e mezzi di trasporto) hanno ritenuto più conveniente localizzare altrove gli insediamenti produttivi. Le attività produttive che permangono risultano molto ridimensionate e, attualmente, sono localizzate nelle aree interne dell'area metropolitana. Alcune di queste, comunque, trasformandosi in realtà più moderne e sfruttando l'affermarsi del *Made in Italy*, hanno raggiunto punte di eccellenza. I settori dove si possono trovare esempi più evidenti sono il tessile, l'abbigliamento (con le grandi sartorie note a livello internazionale) e l'agroalimentare. In relazione a tale ultimo settore sono, fra l'altro, numerose le produzioni tipiche, tutelate ed incentivate attraverso la registrazione di marchi di qualità, che nel loro complesso coprono la quasi totalità della superficie metropolitana. L'incentivazione e la protezione di tali produzioni, unitamente ad altre politiche di sviluppo delle attività agricole, dovrebbero costituire una delle priorità delle politiche di pianificazione territoriale.

Livello comunale

Nella sua attuale configurazione geografica, il Comune di Giugliano in Campania, con i suoi 126.905 abitanti, dopo il capoluogo, è il comune della Regione più popoloso della provincia di Napoli e si estende su di una superficie di 94,62 km², dato che lo rende uno dei più grandi Comuni d'Italia. In ragione di questa così vasta estensione, la città confina con molti altri Comuni, alcuni dei quali facenti parte della provincia di Caserta. A nord, dunque, il

territorio giuglianesi si incontra con quello di Villa Literno, Casapesenna, sede di un importante santuario mariano, Trentola Ducenta, Parete, Lusciano, e soprattutto Aversa, la prima contea normanna dell'Italia meridionale, vero e proprio scrigno d'arte con le sue oltre cento chiese. Ad est, invece Giugliano confina con Sant'Antimo e Melito; i Comuni di Mugnano, Villaricca, Qualiano, Quarto e Pozzuoli si succedono lungo i confini meridionali della città. Ad ovest il territorio giuglianesi si incontra per un breve tratto con quello del Comune di Castelvoturno, per poi affacciarsi sulle limpide onde del Tirreno, con oltre un chilometro e mezzo di spiaggia bianca e finissima, circondata da una lussureggiante lingua di pineta. Una buona fetta del territorio a nord -ovest della città è poi occupata dal lago Patria, lo specchio d'acqua a forma di cuore, sulle cui rive ergeva l'antica Liternum.

Popolazione residente calcolata al 31/12/2024

	<u>Maschi</u>	<u>Femmine</u>	<u>Totale</u>
Popolazione residente in famiglia	<u>62.193</u>	<u>64.304</u>	<u>126.497</u>
Popolazione residente in convivenza	<u>301</u>	<u>107</u>	<u>408</u>
Totale Popolazione	<u>62.494</u>	<u>64.411</u>	<u>126.905</u>

<u>Denominazione</u>	<u>Parte I</u>	<u>Parte I</u>	<u>Parte II</u>	<u>Parte II</u>	<u>Parte</u>	<u>Parte</u>	<u>Parte</u>	<u>Totale</u>	<u>TOTALE</u>
<u>Registri</u>		<u>Serie A</u>	<u>Serie B</u>	<u>Serie A</u>	<u>Serie B</u>	<u>Serie</u>	<u>Serie</u>	<u>U.C.</u>	
						<u>Bis</u>			
1 Cittadinanza		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>110</u>
2 Nascita	<u>0</u>	<u>885</u>	<u>18</u>	<u>40</u>	<u>358</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1301</u>
3 Pub. Matrimoni	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>632</u>
4 Matrimonio	<u>133</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>179</u>	<u>191</u>	<u>0</u>	<u>218</u>	<u>0</u>	<u>721</u>
5 Morte	<u>521</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>32</u>	<u>525</u>	<u>0</u>	<u>304</u>	<u>0</u>	<u>1382</u>
6 Totale n.	<u>654</u>	<u>885</u>	<u>18</u>	<u>251</u>	<u>1074</u>	<u>0</u>	<u>522</u>	<u>0</u>	<u>4146</u>

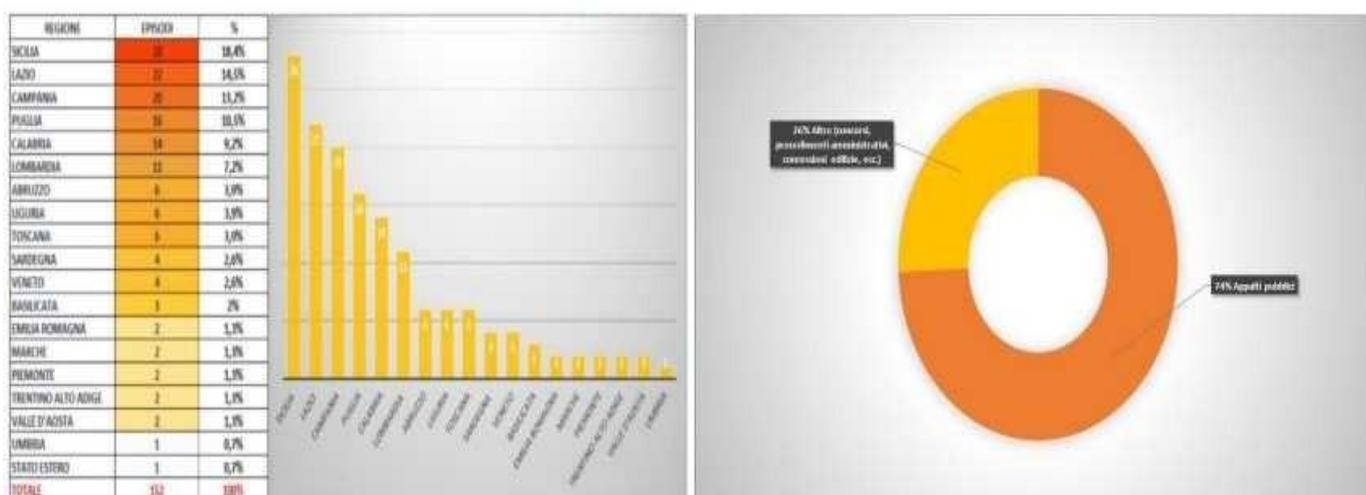
CENSIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE AL 31.12.2024

CENSIMENTO ATTIVITA' ECONOMICHE	NUMERO
<i>Aziende agricole e agriturismo</i>	1
<i>Attività industriali:</i> - Officine con vendita	Officine con vendita: non presenti
<i>Attività artigianali:</i>	
- Estetiste/parrucchiere	441
- Artigianato con somministrazione	65 (periodo 2015 ad oggi)
<i>Negozi:</i>	
- Commercio fisso alimentare	1939
- Commercio fisso non alimentare	3888
- Commercio elettronico	366
- Commercio fisso misto al dettaglio	Non disponibile (dato statistico non rilevabile)
- Commercio fisso misto media struttura	36
- Edicole	39
- Farmacie	16 (dato riferito al censimento D.G.M. n. 115/2011)
- Distributori carburante	99
<i>Pubblici esercizi:</i>	
- Bar, ristoranti e pizzerie	506
- Mense	31
- Oratori ed Associazioni	5
<i>Mercati e commercio su aree pubbliche (Legge Regionale Campania):</i>	
- Posteggi con regolare rinnovo ed attestazione	162

- Itineranti con regolare rinnovo attestazione	1196
- Ammessi alle liste di spunta	Non disponibile (effettuato dai vigili sul posto)
Commercio all'ingrosso	234 (decreto Madia n. 222/2016)
Depositi di olie gas	Non disponibile (non censite dal SUAP)
Agenzie di affari	42 (periodo anni 2015 ad oggi)
Nido e micronido di infanzia	17
Case albergo per anziani e gruppo appartamenti per anziani	15

DATI SUL PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Per delineare le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo e predisporre le misure di prevenzione è essenziale partire da un'analisi del contesto esterno, fondata su dati, studi e informazioni utili a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione. Per comprendere l'andamento dei fenomeni corruttivi in Italia e gli ambiti maggiormente esposti al rischio in esame, è utile esaminare i dati esposti nel Rapporto "La corruzione in Italia 2016 – 2019" di ANAC nella Tab. 1 che di seguito si riporta:



L'analisi del contesto esterno non può prescindere dalle variabili criminologiche caratterizzanti l'ambiente di riferimento.

8. Contesto interno

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPCT è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del

personale, ai sistemi e ai flussi informativi. L'inquadramento del contesto interno contribuisce ad intercettare e valutare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare l'individuazione delle misure di prevenzione in un'ottica di maggiore utilità e sostenibilità delle stesse.

Il Comune svolge le sue funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. L'Ente promuove il pieno sviluppo ed il progresso civile ed economico della collettività locale, nel rispetto dei valori e degli obiettivi indicati nella Costituzione, attuando una politica tendente all'affermazione dei diritti dei cittadini ed al superamento degli squilibri sociali, economici e territoriali esistenti nel proprio ambito.

Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e delle organizzazioni di volontariato alle scelte politiche della comunità.

L'Ente informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Dirigenti.

Amministrazione e Organi di Controllo

Il Consiglio comunale di Giugliano in Campania (abitanti 123.758) è stato rinnovato nelle consultazioni elettorali amministrative tenutosi nel settembre 2020 ed è composto dal Sindaco e da 32 (trentadue) consiglieri comunali;

- con nota n. 0026421 in data 21 febbraio 2025, il Segretario generale del Comune di Giugliano in Campania ha qui comunicato che n. 19 (diciannove) consiglieri comunali su 32 (trentadue) assegnati all'Ente hanno rassegnato contestualmente le rispettive dimissioni dalla

carica, su un unico atto collettivo, inoltrato personalmente presso l'ufficio del protocollo del Comune di Giugliano in Campania, in data 21 febbraio 2025 ed acquisito al protocollo dell'Ente il 21/02/2025 al n.0026402/2025;

Con Decreto del Prefetto di Napoli nota Prot. Interno N. 0075808 del 22/02/2025, pervenuto al protocollo dell'Ente con nota prot. n. 27850 del 25/02/2025, è stato nominato, il dr. Carmine Valente, Prefetto a riposo, Commissario prefettizio per la provvisoria gestione del Comune di Giugliano in Campania.

Con Decreto del Prefetto di Napoli nota Prot. Interno N. 0027772 del 22/02/2025 sono state nominate, la dott.ssa Luigia Sorrentino, Viceprefetto in servizio presso la Prefettura di Napoli e la dott.ssa Cinzia Abbagnale, Dirigente di seconda fascia in servizio presso la Prefettura di Napoli, sub-commissari prefettizi presso il Comune di Giugliano in Campania.

L'Organo di revisione è rappresentato dal Collegio dei Revisori dei Conti, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 21/03/2024 per il triennio 2024/2026.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito in forma collegiale, è composto da n. 3 membri di cui uno assume le vesti di Presidente.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori. L'attuale organigramma, risultato di una profonda riorganizzazione operata con Delibera di **Giunta comunale n. Delibera di Giunta Comunale n. 125 del 28.11.2024**, si presenta articolato in n. 9 Settori ed una Unità di Progetto Rigenerazione Urbana e PNRR OO.PP., come di seguito riportato in tabella:

SETTORI

1. Affari Istituzionali
2. Servizi Demoanagrafici
3. Servizi Finanziari
4. Polizia Municipale
5. Manutentivo Idrico Patrimoniale
6. Unità di Progetto Rigenerazione Urbana e PNRR OO.PP.
7. Pianificazione Territoriale Edilizia

8. Attività Produttive e Sviluppo Economico
9. Transizione Ecologica Terra dei Fuochi Tutela del Territorio Cimitero
10. Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo Ced - Provveditorato

Analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato

Personale dipendente a tempo indeterminato distinto per categorie e genere alla data del 31.12.2024

<u>CATEGORIA</u>	<u>UOMINI</u>	<u>DONNE</u>	<u>TOTALE</u>
Dirigenti	5	1	6
D	13	35	48
C	70	34	104
B	21	17	38
A	6	1	7
Totale	115	88	203

Quadri di raffronto tra rappresentanza maschile e femminile all'interno dell'ente

<u>CATEGORIA</u>	<u>UOMINI</u>	<u>DONNE</u>
Dirigenti	<u>83,33%</u>	<u>16,67%</u>
D	<u>27,08%</u>	<u>72,92%</u>
C	<u>67,31%</u>	<u>32,69%</u>
B	<u>55,26%</u>	<u>44,74%</u>
A	<u>85,71%</u>	<u>14,29%</u>

Costo complessivo della dotazione organica

(cfr. Delibera Giunta Comunale n. 9 / 2025 del 30/01/2025 Approvazione del Piano triennale del

fabbisogno di personale 2025/2027)

<u>Categoria</u>	<u>Numero dipendenti</u>	<u>Trattamento Economico</u>	<u>Costo Complessivo</u>
		<u>Individuale</u>	
<u>DIRIGENTI</u>	6	64.597	387.580
<u>AREA FUNZIONARI</u>	48	35.374	1.697.944
<u>ISTRUTTORI</u>	104	32.569	3.428.396
<u>OPERATORI ESPERTI B</u>	38	29.041	1.103.561
<u>OPERATORI A</u>	7	27.813	194.693
<u>Totale</u>	<u>203</u>	<u>189.394</u>	<u>6.812.174</u>

9. Obiettivi strategici

Con riferimento agli obiettivi, il PNA li riconduce alla strategia nazionale anticorruzione il cui grado di implementazione e successo dipenderà da come le singole amministrazioni avranno fronteggiato il fenomeno corruttivo.

Stante queste indicazioni, il Piano del Comune di Giugliano in Campania 2025-2027, in continuità con i precedenti, intende perseguire tre macro-obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
2. aumentare la capacità dell'amministrazione di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza.

In aggiunta ai macro-obiettivi delineati, il presente Piano propone come ulteriori obiettivi specifici da realizzare nel periodo di riferimento, quelli di seguito esposti:

<u>Obiettivi strategici 2025 - 2027</u>	
<u>Obiettivo</u>	<u>Breve descrizione</u>
Potenziamento della Trasparenza co	Si propone un costante aggiornamento e

<p>misura di prevenzione a carattere trasversale e come strumento di garanzia per il cittadino.</p>	<p>monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente che passi attraverso una precisa definizione dei soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati in attuazione D.lgs. 33/2013 e attraverso una razionalizzazione dell'interfaccia grafica del sito web.</p>
---	--

<p><i>Rafforzamento analisi dei rischi delle misure di prevenzione in ottica del PNRR, Appalti e selezione del personale</i></p>	<p><i>Si propone di attuare maggiori modalità di controllo o di rotazione del personale per evitare il crearsi di situazioni anche potenzialmente di conflitto di interesse. Aggiornamento del Codice di Comportamento alla luce del recentissimo D.P.R 81 del 13 Giugno 2023</i></p>
<p>Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</p>	<p>Si propone, in continuità con l'annualità precedente, la prosecuzione di adeguati percorsi formativi per i dipendenti, in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, appalti pubblici, procedimento amministrativo, privacy e accesso, con previsione di percorsi ad hoc per il personale dei Settori esposti a maggior rischio di corruzione. <i>Anche attraverso le informazioni degli Stakeholder</i></p>

<p>Potenziamento del coinvolgimento di tutto personale dipendente nel processo di elaborazione del PTPCT</p>	<p>Si propone di realizzare un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'Ente attraverso il loro coinvolgimento diretto nel processo di elaborazione e monitoraggio del Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza.</p>
<p>Realizzazione di una mappatura dei rischi integrali ed approfondisca quella dell'anno precedente, avendo particolare riguardo per le aree di rischio specifiche</p>	<p>Si intende procedere ad una attenta analisi dei processi afferenti alle aree di rischio specifiche al fine di determinare misure che siano realmente efficaci sul piano operativo.</p>
<p>Potenziamento delle misure di rotazione ordinaria e straordinaria del personale</p>	<p>Al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano causare dinamiche improprie nella gestione, nei settori più esposti alla corruzione (settori che verranno individuati nel Piano), ritiene opportuna la programmazione da parte dei Dirigenti di piani di rotazione ordinaria del personale in un'ottica di promozione delle opportunità e valorizzare il ruolo della rotazione straordinaria, anche per l'accesso agli incarichi di vertice come misure di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti.</p>
<p>Miglioramento della qualità delle procedure amministrative e degli atti adottati attraverso prosecuzione dell'attività di controllo successivo e regolarità amministrativa.</p>	<p>Si propone di realizzare, attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, un focus più significativo sulla relativa attività amministrativa svolta, con attenzione speciale ai settori a maggior rischio ai sensi della L.190/2012, e di incentrare l'attenzione del controllo successivo sulla motivazione degli atti, quale elemento essenziale di "qualità amministrativa" e garanzia</p>

	di trasparenza dei provvedimenti, oltre che della legittimità nonché della correttezza amministrativa delle procedure.
Previsione di termini stringenti per l'istruttoria debiti fuori bilancio e delle attività successive al riconoscimento.	Si propone la realizzazione di una stringente attività di controllo e monitoraggio in ordine al rispetto dei termini previsti per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio, al fine di evitare situazioni di ritardo patologico che possano essere pregiudizievoli per l'Ente.
Prosecuzione delle attività di controllo dell'insussistenza, in capo al personale dell'Ente, delle procedure penali in corso e/o rinvii a giudizio.	Si propone di proseguire ed intensificare l'attività di controllo in ordine all'insussistenza in capo al personale dell'Ente, di procedimenti penali in corso e/o rinvii a giudizio. In particolare, in tal modo tale attività assume un ruolo strategico per poter monitorare la condizione di dipendenti sospettati di condotte illecite e dar luogo a conseguenziali provvedimenti di rotazione straordinaria.
Coordinamento e coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali dell'Ente.	Si ritiene di fondamentale importanza garantire la maggior coerenza e coordinamento possibile tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e i programmi strategici dell'Ente (DUP, Piano della Performance) e l'organizzazione nel suo complesso, al fine di rendere uniforme l'attuazione delle misure nei vari settori dell'Ente.

In definitiva l'obiettivo di carattere generale è quello di strutturare le misure anticorruzione

come “*misure di buona amministrazione*”, in stretta connessione con le caratteristiche strutturali e organizzative dell'Ente, allo scopo di individuare alcuni *modus operandi* che potranno diventare misure di carattere trasversale, vevoli per tutti i Settori e per tutti i processi. Si cerca pertanto di identificare delle linee di condotta da seguire nella gestione delle diverse attività amministrative, a prescindere dalla puntuale individuazione delle misure nelle singole fasi dei processi, al fine di perseguire anche l'obiettivo di semplificare la gestione delle misure e dare più efficacia alla politica di prevenzione radicandola nelle dinamiche organizzative. Inoltre, il Piano è stato formulato anche tenendo conto degli altri atti di indirizzo e strumenti di programmazione dell'Ente, in un ottica di totale integrazione tra tutti i documenti di indirizzo predisposti.

10. Gestione del rischio corruttivo

Il processo di elaborazione del PTPCT **2025-2027** è stato basato, come gli anni scorsi, sulle consolidate tecniche di gestione del rischio (risk management) secondo i principi guida e le indicazioni metodologiche dell'Anac previste dal PNA 2019 e richiamate dettagliatamente nel nuovo PNA 2022.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera “*ciclica*”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

A tal proposito occorre sottolineare come i risultati dell'attuazione del Piano 2024-2026, rendicontati dal R.P.C.T., ai sensi dell'art. 1 co.14 della L. 190/2012, in apposita Relazione redatta in conformità ai modelli predisposti dall' ANAC e pubblicata in data 24/01/2025 sul sito dell' Ente nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, sia stata una imprescindibile fonte di suggerimenti e informazioni utili alla redazione del presente Piano.

11. Individuazione delle aree di rischio

L'identificazione del rischio, ed in particolare degli eventi rischiosi, ha il fine di individuare quei

comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si realizza il fenomeno corruttivo. Risulta quindi evidente la crucialità di questa fase, dal momento che per poter essere correttamente trattato un rischio necessita di essere preliminarmente individuato.

Per una corretta identificazione dei rischi corruttivi è di primaria importanza definire preliminarmente un oggetto di analisi, ovvero un'unità di riferimento in relazione alla quale procedere all'individuazione del rischio. Si ritiene pertanto necessario attuare una scomposizione dell'intera attività dell' Amministrazione, in articolazioni di livello inferiore riconducibili ai processi: ad ogni processo individuato, viene così associato un possibile evento rischioso con la relativa misura di prevenzione. In ordine alle modalità di identificazione dei principali eventi rischiosi sono suggerite:

- le risultanze dell'analisi preliminarmente svolta del contesto, esterno ed interno;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari o di episodi corruttivi verificatisi in passato presso la stessa o diverse amministrazioni;
- le eventuali segnalazioni pervenute nelle forme del whistleblowing così come disciplinato dalle Linee Guida adottate con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, nonché dai recenti interventi legislativi quali il D.Lgs. n. 24/2023.
- la fondamentale attività di monitoraggio svolta dal RPCT e dalle strutture di controllo interno. Con nota prot n. 60424 del 07/05/2024 il RPCT chiede una completa mappatura dei processi relativi all'ambito di competenza e della connessa rischiosità. Tale ultimo adempimento si pone in continuità con la mappatura dei processi avviata nell'annualità 2022 che, pur costituendo un'ottima base di partenza, necessita ancora di essere implementata in relazione a procedimenti non ancora mappati, ovvero si necessita di una scomposizione dei processi già individuati in ulteriori fasi procedurali, al fine di consentire una più specifica analisi di rischi e delle relative misure di prevenzione. Pertanto, i suddetti Referenti sono tenuti a:
 - valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel P.T.P.C.T. e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale.

La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione. Il legislatore indica una serie di attività minime suscettibili di esposizione a obiettivi rischi di corruzione, così distinte:

- a) procedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

In linea con l'impostazione della legge n. 190 del 2012, l'ANAC ha definito nel Piano Nazionale Anticorruzione alcune cosiddette **Aree di Rischio generali**:

1. **Area A: Acquisizione e gestione del personale**

- **Reclutamento**

Processo di rischio **medio** i cui possibili eventi rischiosi possono consistere in:

- comunicazione all'Amministrazione di dati non coerenti con le risultanze oggettive;
- eccessivo ritardo nell'attuazione motivato da interessi personali;
- nomina di Commissioni di concorso con soggetti privi dei necessari requisiti o in conflitto di interessi.

- **Istruttoria e segreteria Ufficio Procedimenti disciplinari**

Processo di rischio **medio** il cui fondamentale evento rischioso può consistere in:

- trattamento differenziato di fattispecie analoghe.

- **Rilevazione timbrature e presenza in servizio**

Processo di rischio **medio** il cui fondamentale evento rischioso può consistere in:

- trattamento differenziato di fattispecie analoghe.

2. Area B: Contratti pubblici

L'area dei Contratti Pubblici, ritenuta nel complesso caratterizzata da rischio **alto**, può essere articolata nei seguenti processi maggiormente rischiosi:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento (con possibile rischio di alterazione della concorrenza mediante individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento)
- Individuazione delle modalità di affidamento (con possibile rischio di abuso di affidamenti diretti in assenza di presupposti richiesti dalla legge)
- Valutazione dei requisiti di qualificazione degli operatori economici (con possibile rischio di valutazioni arbitrarie o verifiche incomplete al fine di agevolare alcuni operatori economici)
- Valutazione dei requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte e verifica di eventuali offerte anomale (con possibile rischio di alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione del principio di parità di trattamento)
- Stipula del contratto (con possibili rischi di ingiustificati ritardi nella formalizzazione della stipula del contratto, di modifica arbitraria delle previsioni contrattuali poste a base di gara per annullare l'aggiudicazione e di verifica incompleta della documentazione amministrativa per consentire la stipula)
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto (con rischio di utilizzo dell'istituto al di fuori delle ipotesi di utilizzo previste dal Codice dei contratti pubblici)

Particolare attenzione è attribuita al contrasto al riciclaggio, attività che le pubbliche amministrazioni sono tenute a svolgere ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) e che possono dare un contributo fondamentale all'individuazione di infiltrazioni criminali o di sviamenti nell'uso delle risorse provenienti dal PNRR, evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

3. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari

Si tratta di un'area caratterizzata da rischio **medio/alto** e che si articola nei seguenti subprocessori:

- Procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti di tipo autorizzatorio (con rischi legati alla scarsa trasparenza, alla disparità di trattamento nelle valutazioni in fase istruttoria, al mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze e all'inerzia procedimentale)
- Provvedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti di tipo concessario (con rischio legato alla definizione del fabbisogno in funzione di disposizioni normative e/o regolamentari).

4. Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

diretto ed immediato per i destinatari.

Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi. Per tale area, caratterizzata complessivamente da rischio **medio**, i possibili eventi rischiosi sono legati a: concessioni di vantaggi a soggetti non aventi diritto o in misura superiore, omissione di verifiche e scarso controllo dei requisiti soggettivi ed oggettivi dichiarati, definizione dei fabbisogni in funzione di interessi personali volti a favorire determinati soggetti in materia di contributi in favore di soggetti in condizione di estrema povertà.

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

In tale area, caratterizzata complessivamente da un rischio **medio**, è possibile ipotizzare i seguenti eventi rischiosi:

- abuso nell'attività di gestione delle entrate tributarie: attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni a seguito di omissione o parziale inserimento dati, mancata identificazione dei presupposti soggettivi ed oggettivi di imposta e conseguente mancata riscossione;
- arbitraria mancata riscossione delle entrate tributarie, eccesso di discrezionalità nell'esame delle istanze tributarie;
- sgravi tributari totali/parziali non dovuti per istruttoria erronea sulla base di dati incompleti e/o omessi;
- mancata vigilanza e controllo in ordine alla riscossione ed al recupero dei diritti di segreteria, dei contributi di costruzione e dei canoni di concessione e relative sanzioni;
- abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- mancata assegnazione di beni confiscati alle mafie e acquisiti al patrimonio comunale.

6. Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Tale area, il cui livello di rischio è ritenuto **basso**, può incorrere nei seguenti eventi rischiosi:

- abuso nelle operazioni di estrazione degli atti da sottoporre a controllo o nella mancata sottoposizione a controllo degli atti regolarmente estratti;
- arbitraria mancata rilevazione di gravi irregolarità e/o vizi degli atti.

7. Area G: incarichi e nomine

L'area di rischio in questione, il cui grado di rischio è stimato come **medio**, può essere interessata dagli eventi rischiosi di seguito indicati:

- mancata osservanza dei presupposti di legge in materia di incarichi e nomine;
- mancata osservanza dei limiti finanziari legislativamente stabiliti;
- nomina di soggetti in posizione di conflitto di interesse e/o incompatibilità.

8. Area H: affari legali e contenzioso

Tale area è caratterizzata da un livello di rischio **alto** e può essere interessata dai seguenti eventi rischiosi:

- abuso nella gestione della lite al fine di agevolare determinati soggetti a danno dell' Ente;
- accordi collusivi con la controparte finalizzati alla stipula di transazioni non vantaggiose per l'Ente;
- abuso nella procedura di affidamento di incarichi di patrocinio legale esterno al fine di avvantaggiare un determinato professionista;

A tali aree generali si aggiungono, sulla base delle peculiarità del territorio, delle problematiche che lo caratterizzano e alla luce delle criticità vissute nella gestione delle precedenti annualità, le seguenti **Aree di rischio specifiche**:

1. *Pianificazione Urbanistica – Gestione del Territorio* :

- attività di pianificazione del territorio e/o di adozione di varianti agli strumenti urbanistici vigenti;
- attività di gestione delle pratiche di edilizia privata abitativa, commerciale e cimiteriale nonché di condono edilizio;
- attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di abusi edilizi; in particolare si impone la necessità di effettuare periodici controlli, in ordine ai requisiti professionali e di moralità, sui dipendenti deputati a rilasciare autorizzazioni in materia edilizia e/o emanare provvedimenti definitivi di demolizione/ripristino;

2. *Tutela Ambientale (gestione ciclo rifiuti / smaltimento)*:

- attività di controllo finalizzata alla prevenzione e all'accertamento di fenomeni di cattiva gestione del servizio di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti;

- attività di controllo finalizzata a prevenire sul territorio, già tristemente associato all'area della Terra di fuochi, ipotesi di smaltimento illecito dei rifiuti, che possano determinare un impatto ambientale tale da compromettere la salute dei cittadini.

3. ***Politiche sociali (gestione dei finanziamenti destinati alla realizzazione di progetti specifici ed erogazione di misure finanziarie)***

- attività di controllo sullo stato procedimentale relativo all'attuazione di progetti di inclusione sociale, finanziati con contributi regionali, nazionali o europei;
- attività di controllo sulle modalità di scelta e sul possesso dei requisiti degli operatori coinvolti nella realizzazione dei progetti, in conformità ai criteri previsti dalla normativa in materia;
- attività di controllo sulle procedure di affidamento dei servizi sociali e sulle relative gare d'appalto;
- attività di monitoraggio sulla rendicontazione delle attività svolte, al fine di prevenire episodi di *mala gestio* dei finanziamenti ricevuti;
- attività di controllo sul possesso dei requisiti per accedere a contributi, sussidi ed ausili finanziari, al fine di evitare arbitrarie elargizioni.

4. ***PNRR***

- attività di controllo tesa ad assicurare che le ingenti risorse finanziarie stanziare non siano interessate da episodi di gestione illecita, conflitti di interessi o fenomeni di corruzione e/o frode;
- attuazione di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR al fine di consentire una completa tracciabilità delle operazioni in ossequio ai principi di sana gestione finanziaria.
- osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza amministrativa relative all'attuazione delle misure connesse al PNRR

5. ***Rapporti con le imprese***

- attività di vigilanza sull'istruttoria in materia di SCIA e sul rilascio di autorizzazioni al-

le imprese;

- attività di controllo sulla conformità ai vigenti strumenti di programmazione delle attività produttive.

6. *Rapporti con i cittadini*

- controllo sull'osservanza della normativa in materia di cittadinanza ed in materia elettorale con particolare attenzione agli eventuali aumenti delle richieste di residenza in prossimità di consultazioni elettorali.

7. *Patrimonio*

- attività di controllo finalizzata a prevenire ed accertare casi di cattivo utilizzo del patrimonio pubblico immobiliare;
- attività di controllo sulle procedure di assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi, al fine di prevenire situazioni di assenza parziale o totale di imparzialità nelle assegnazioni per favorire un particolare soggetto;
- attività di vigilanza sulla realizzazione di un adeguato livello di pubblicità per le procedure di alienazione di beni immobili di proprietà del Comune a seguito di espletamento di procedimento ad evidenza pubblica;
- attività di controllo sulla determinazione dei canoni di locazione attiva e passiva;
- attività di verifica in ordine al reale utilizzo ed alla valorizzazione dei beni immobili confiscati destinati a specifici scopi sociali.

8. *Abusivismo commerciale*

- attività di contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale attraverso un'azione di controllo sul territorio sinergica della polizia municipale e del Servizio SUAP.

9. *Gestione entrate tributarie*

- attività di controllo nei procedimenti di rimborso, sgravio e riesame degli avvisi di accertamento;
- attività di controllo e monitoraggio sull'attività svolta dai concessionari.

La valutazione condotta, in ogni caso, non resta di ordine statico ed esaustivo, per aggiornarsi anche nel corso dell'anno, nel momento in cui si presentino esigenze in termine di nuove tipologie di criticità.

12. Mappatura dei processi

Negli allegati al presente PTPCT è riportata la mappatura dei processi nelle aree di rischio, dei correlati eventi rischiosi, nonché l'individuazione dei soggetti interessati ai processi e delle misure di prevenzione individuate per contrastare l'insorgenza dei predetti rischi corruttivi. La mappatura consiste quindi nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi propri dell'Ente, finalizzata ad esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione delle aree potenzialmente esposte a maggiori rischi corruttivi.

Nella sezione “*Amministrazione trasparente*” alla pagina “*Attività e procedimenti-Tipologie di procedimento*” sono, peraltro, pubblicate le tabelle relative ai procedimenti seguiti nei vari settori (elenco procedimenti, schede e relativa modulistica) quale utile indicazione per il cittadino circa l'oggetto dei procedimenti di competenza di ciascun settore, la struttura organizzativa competente, il nominativo del responsabile del procedimento, il nominativo del responsabile del provvedimento finale, il termine di conclusione e modalità di comunicazione dell'esito. Occorrerà completare detto lavoro con l'inserimento dei settori mancanti.

Si intende, in questa fase preliminare di “*identificazione*” dei rischi, evidenziare che, data la specificità del periodo, che ha visto un susseguirsi di provvedimenti legislativi figli dell'emergenza e che hanno introdotto un nuovo Codice degli Appalti, particolare attenzione va attribuita al settore dei contratti pubblici.

In primis si vuole sottolineare il rischio insito nei possibili abusi di alcuni istituti di matrice comunitaria, che consentono alle stazioni appaltanti di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie di affidamento e alla regola del confronto tra più offerte.

In conformità a quanto indicato nel vigente PNA anticorruzione ANAC, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

L'indicazione principale dell'Autorità è quella dell'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, limitando in tal modo la corruzione ed il riciclaggio.

La nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso sono rinvenibili nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, nonché in apposite Linee guida del MEF.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio avviene, pertanto, in senso qualitativo, secondo quanto da ultimo confermato nelle linee guida ANAC del 2.02.2022, nonché nel PNA, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023 e ss.mm.ii..

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'esposizione al rischio è stata, pertanto, stimata in base alle conformazioni del contesto interno ed esterno e tenendo conto delle risultanze della complessiva gestione concreta, considerata sia nei relativi processi generalmente ritenuti a rischio, che in quelli solitamente non reputati esposti, ma suscettibili di evoluzioni di fatto.

Si è tenuto comunque conto delle criticità inerenti a fatti gestionali rilevate a seguito dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, avviati d'ufficio o su segnalazioni di soggetti estranei rispetto al Comune, così come a seguito di contenziosi e di procedimenti giudiziari che hanno avuto ad oggetto vicende gestionali dell'Ente.

In conformità agli *Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza* approvati dal Consiglio dell' ANAC in data 2 febbraio 2022, a titolo esemplificativo, è possibile individuare le seguenti fattispecie da intendersi come occasioni più permeabili al rischio corruttivo:

- ***Affidamenti diretti per assenza di concorrenza per motivi tecnici***: tale istituto permette di derogare al confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici, non esiste una possibile concorrenza. Proprio in rapporto a tale presupposto occorre prestare particolari cautele nella valutazione della presunta assenza di concorrenza, attuando le opportune indagini esplorative ed

evitando altresì una eccessiva specificità dell'oggetto del bando, laddove ciò non sia funzionale alle esigenze dell'Ente. A tal proposito si sottolinea come, con la delibera n. 548 del 13 luglio 2021, l'ANAC abbia invitato le stazioni appaltanti a ritenere un servizio/bene infungibile ed esclusivo, solo laddove esso sia l'unico a poter garantire il soddisfacimento di un certo bisogno dell'amministrazione.

- ***Affidamenti diretti per estrema urgenza:*** il ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è consentita dal legislatore comunitario solo quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili e non imputabile alla stazione appaltante, non sia possibile rispettare i termini previsti per le procedure ordinarie. Occorre, pertanto, vigilare scrupolosamente sulla sussistenza di tale presupposto, in particolar modo sul requisito della non imputabilità in capo all'ente del determinarsi delle ragioni di estrema urgenza.
- ***Proroghe e rinnovi dei contratti:*** a fronte del generale divieto di apportare modifiche oggettive o soggettive ai contratti già conclusi ed in corso di esecuzione, il legislatore comunitario ha ritenuto ammissibile, soprattutto nei contratti di durata, la possibilità di rinnovi o proroghe degli stessi, purché a condizione che ciò sia stato espressamente previsto nei documenti di gara e che l'importo dell'eventuale rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo di gara. Le proroghe dei contratti affidati con gara sono consentite solo se già previste *ab origine* e comunque entro termini determinati, mentre una volta che il contratto abbia raggiunto il termine di scadenza, laddove si proceda ad una proroga non prevista originariamente dal contratto, o oltre i limiti temporali consentiti, la proroga deve essere equiparata ad un affidamento senza gara. Per contrastare i possibili abusi legati ad un utilizzo arbitrario ed improprio di tale istituto, occorre innanzitutto vigilare affinché non si manifestino ipotesi di rinnovo tacito o di rinnovi effettuati in assenza di provvedimenti espressi, svolgendo in modo particolare un attento rilievo dei fabbisogni e della conseguente programmazione degli acquisti.
- ***Esecuzione del contratto:*** fermo il consolidato principio secondo cui gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre a possedere i richiesti requisiti di partecipazione, abbia presentato un'offerta conforme alle condizioni e caratteristiche indicate dalla stazione appaltante nel bando, non di rado si verificano ipotesi di esecuzione difforme da quanto proposto in sede di offerta. L' 'esecuzione difforme del contratto, in questi termini, non può che essere considerata una illegittima violazione della concorrenza. A tal proposito si specifica che integra un caso di esecuzione difforme anche l' utilizzo elusivo dell'istituto dell'avvalimento, ovvero l'ipotesi in cui l'operatore abbia dichiarato di avvalersi della capacità di un altro operatore non utilizzandone poi i

mezzi in sede di esecuzione. La fattispecie esaminata non può che sottolineare la centralità, come misura anticorruptiva, di un'attività di controllo effettiva ed adeguata della stazione appaltante nella fase di esecuzione del contratto.

- ***Determinazione dei requisiti di partecipazione e di esecuzione:*** nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione degli operatori economici, le stazioni appaltanti devono strutturare i documenti di gara in modo tale da delineare requisiti di partecipazione e di esecuzione adeguati all'oggetto dell'appalto e non finalizzati ad avvantaggiare particolari operatori.
- ***Valutazione della congruità dell'offerta:*** il legislatore prevede espressamente la possibilità per le stazioni appaltanti di escludere le offerte ritenute anormalmente basse, dopo aver richiesto e attentamente valutato le specifiche spiegazioni all'operatore economico interessato, circa il prezzo e i costi preventivati con riferimento all'economia del processo di fabbricazione di prodotti e/o servizi, alle soluzioni tecniche o alle eventuali condizioni favorevoli di cui lo stesso dispone. Il rischio sotteso a tale fase risiede proprio nel significativo margine di discrezionalità di cui l'amministrazione dispone nell'espletare tale verifica: ciò impone pertanto un elevato rigore nel procedimento di valutazione e nella conseguente motivazione di un eventuale provvedimento di esclusione.

13. Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è una fase, a sua volta articolata nei sub-processi di analisi e ponderazione, necessaria per misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi dell'Ente e per poter operare una distinzione tra quegli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli scarsamente rilevanti.

L'analisi degli eventi rischiosi risulta essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia quei fattori di contesto e quelle criticità che agevolano l'insorgenza di comportamenti o fatti di corruzione. Tali criticità, che possono essere molteplici per ogni rischio e combinarsi tra di loro, sono state individuate nei seguenti elementi:

- a) mancanza di trasparenza;
- b) eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento;
- c) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo in capo ad un solo sogget-

to;

e) inadeguata diffusione della cultura della legalità.

L'Amministrazione dell'Ente, coerentemente a quanto suggerito dall'ANAC, ha attuato nel presente Piano una metodologia di valutazione del livello di rischio corruttivo basata su un approccio di tipo qualitativo. Attraverso un tale tipo di approccio l'esposizione al rischio è determinata in base a valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. In particolar modo per poter procedere ad una adeguata valutazione del livello di rischio si è tenuto conto di due fondamentali indicatori: la *probabilità*, intesa come possibilità che un certo evento si verifichi concretamente in futuro, e l'*impatto*, considerato come conseguenza dannosa, in termini economici e non, originatasi dal verificarsi dell'evento.

Nella seguente tabella illustrativa vengono declinati i principali *indicatori di probabilità* esaminati:

Indicatori di Probabilità per la stima del livello di rischio	Breve descrizione	Livello di rischio
1. Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO seconda che il processo dia luogo a benefici rispettivamente a scarsi, modesti o consistenti per i destinatari.
2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo altamente vincolato	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO seconda che vi sia rispettivamente una moderata, apprezzabile o ampia discrezionalità nel processo decisionale
3. Manifestazione di eventi corruttivi passati nel processo esaminato	Se l'attività è già stata in passato oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con irrogazione di sanzioni e confronti dei dipendenti dell'Ente, comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO seconda che siano stati avviati o meno procedimenti dall'autorità giudiziaria contabile o amministrativa e/o procedimenti disciplinari, e a seconda di quali siano stati i provvedimenti conclusivi degli stessi.
4. Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO seconda che il processo abbia un grado di trasparenza sostanziale adeguato, medio o scarso.

5. Non completa attuazione delle misure di trattamento	L'incompleta o mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che il responsabile abbia svolto l'attività di monitoraggio in maniera puntuale, con lieve o consistente ritardo.
6. Livello di collaborazione del responsabile del Piano	La scarsa collaborazione può segnalare deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in opacità sul reale grado di rischiosità	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che la collaborazione sia stata adeguata, media o scarsa.

Nella sottostante tabella illustrativa sono invece individuati i principali *indicatori di impatto* esaminati:

<u>Indicatori di Impatto per stima del rischio</u>	<u>Breve descrizione</u>	<u>Livello</u>
1. Danno generato	Danno generato in conseguenza di irregolarità riscontrate a seguito di controlli interni (Ufficio contabile, Controllo di gestione) e di controlli di autorità esterne (Cortei dei Conti, Autorità Giudiziarie, Autorità Amministrativa)	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che il verificarsi dell'evento dannoso comporti costi addebitabili all'Ente non sostenibili o rilevanti.
2. Impatto in termini contenzioso	Costi in termini economici e organizzativi sostenuti dall'Amministrazione per la gestione del contenzioso	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che il verificarsi dell'evento rischioso generi un contenzioso di poco conto o di grandi impegni l'Amministrazione e una misura discreta o consistente.
3. Impatto sulla continuità dei servizi erogati dall' Ente	Effetti che il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe comportare sulle normali attività svolte dall'Ente	Varia da BASSO a MEDIO o ALTO a seconda che il verificarsi dell'evento rischioso rispettivamente non abbia alcun riflesso sulla continuità dei servizi o limiti la funzionalità dell'Ente o interrompa totalmente i servizi.

4. Impatto sull'immagine dell'Ente	Effetti che il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sull'immagine e sulla affidabilità dell'Ente	Varia da BASSO a MEDIO ALTO in base al numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o al numero di servizi radio televisivi trasmessi concernenti episodi di cattiva amministrazione (nessun articolo negli ultimi 5 anni = <i>rischio basso</i> , un articolo negli ultimi 5 anni = <i>rischio medio</i> , un articolo negli ultimi 3 anni = <i>rischio alto</i>)
------------------------------------	---	--

14. La pianificazione delle misure di prevenzione

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

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

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

Una volta individuato il rischio da trattare, nelle conferenze tenute per l'aggiornamento del presente Piano con i dirigenti, le OO.SS. ed il nucleo di valutazione, è stata valutata

l'adeguatezza e l'efficacia delle misure esistenti e la conseguente, eventuale, necessità di aggiornare le stesse, prevedendo solo misure effettivamente attuabili nel triennio.

L'identificazione della misura di prevenzione è stata, inoltre, operata tenendo conto della concreta capacità della misura di neutralizzare i rischi potenziali, quale conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

L'analisi del rischio ha indotto ad un generale potenziamento, anche quantitativo, delle procedure di controllo successivo di regolarità amministrativa, ad una costante emissione di atti di impulso, implementativi del controllo di gestione e analogo nei confronti dei soggetti interni, che ne detengono la competenza, nonché all'istituzione di procedure maggiormente implicative di rotazione, tese a non consolidare centri di potere interno od esterno.

L'identificazione delle misure di prevenzione è stata operata in via strettamente correlata alla capacità di attuazione delle stesse da parte dell'Ente. Pertanto, per ogni evento/processo gestionale e/o organizzativo significativamente esposto al rischio corruzione è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace ed è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

15. Misure obbligatorie a carattere permanente già previste nei precedenti PTPCT e trasversali a tutte le aree

Sono definite misure generali quelle misure che intervengono in misura trasversale sull'intera Amministrazione, e misure specifiche, quelle che al contrario agiscono su alcuni specifici rischi, incidendo su problemi specifici. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione generali, nonché di quelle specifiche, costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dalla legge n. 190/2012.

La configurazione delle misure, alla pari della relativa quantità, ha costituito l'esito dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

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

1. Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
2. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
4. Formazione del personale;
5. Rispetto del codice di comportamento;
6. Rotazione del personale;
7. Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
8. Attività ed incarichi extra istituzionali;
9. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
10. Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
11. Predisposizione e applicazione protocolli di legalità;
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche se potenziale;
13. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni.
14. Il sistema dei controlli interni
15. Indirizzi emanati dal Segretario Generale

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

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

Nell'ambito delle misure obbligatorie è possibile, innanzitutto, definire alcuni aspetti procedurali afferenti la generalità dei procedimenti dell'Amministrazione, che vanno assolutamente considerati come prioritari standard di riferimento per la diffusione di buone prassi in termini di legalità.

In merito ai meccanismi di formazione degli atti vanno seguite le seguenti regole:

- i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svol-

to, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni - nonché i riferimenti normativi applicabili alla fattispecie per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo seguito, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso;

- i provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

- nella trattazione della pratica, il responsabile se ravvisa la manifesta irricevibilità (assoluta carenza della possibilità stessa di ricevere l'istanza, ad es. per totale mancanza di competenza da parte dell'ente, non così se incompetente è l'ufficio dell'amministrazione competente il quale ha il dovere di trasmettere gli atti all'ufficio competente), inammissibilità (carezza di interesse ad agire o di qualificazione giuridica in capo all'istante) o improcedibilità (ragione ostativa all'avvio del procedimento, causata dall'omissione di un'attività esterna o di un'azione obbligatoria richiesta dalla legge, ad esempio, mancata effettuazione di un tentativo di conciliazione, violazione dei termini entro i quali depositare atti) della domanda, dopo averla comunque protocollata, emette tempestivamente un provvedimento espresso in forma semplificata la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo;

- il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astenersi dalla trattazione della pratica in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale. Salvo quanto meglio chiarito nel codice di comportamento, si tratta di interessi propri ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia 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 e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. In tali casi, il dipendente segnala per iscritto il conflitto al superiore il quale, valutata la situazione, risponderà per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico e assegnando la pratica ad altro dipendente o avocandola a sé oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento da parte di quel dipendente. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, questi lo segnalerà al responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere. ***In merito alle modalità di attuazione dei procedimenti***, si precisa, anche per i profili di re-

sponsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi o regolamenti.

Inoltre, il dipendente non può rifiutare di adempiere a prestazioni cui sia tenuto motivando adducendo come generica motivazione la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

In merito ai meccanismi di controllo, occorre che i provvedimenti conclusivi siano sempre assunti in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto o ordinanza; tali provvedimenti sono prima pubblicati all'albo pretorio on line e poi nella specifica sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web dell'ente e resi disponibili, per chiunque intenda prenderne visione.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa da parte del Dirigente è effettuato, secondo le modalità indicate nel vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, in sede di adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di eliminare, *in itinere*, le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

Ulteriore controllo rispetto agli atti, sarà espletato nelle forme e modalità previste dal vigente regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni sulle determinazioni dirigenziali adottate. I Dirigenti sono tenuti a conformarsi alle direttive espresse dal Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, salvo specifica dettagliata motivazione e l'assunzione della conseguente responsabilità.

Infine, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito istituzionale del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano.

In particolare, occorrerà veicolare tra la struttura competente in materia di personale, l'UPD, il dirigente della struttura cui appartiene il dipendente e il RPCT ogni informazione riguardante procedimenti disciplinari avviati, nonché i provvedimenti disciplinari irrogati nei confronti di dipendenti per violazioni al codice di comportamento o al presente Piano o per fatti da cui derivi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In tali casi, sarà precluso al dipendente lo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra- istituzionali e l'erogazione di retribuzione accessoria o di premialità conseguenti alla valutazione della performance individuale per il periodo di riferimento.

16. Direttive

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

- *Area A: acquisizione e progressione del personale*

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da D 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo a atti	Dirigenti	

con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.		Immediata
f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste dal regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	Commissari e segretari di commissione	Immediata
g) Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione dell'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Dirigenti, E.Q. Responsabile procedimento	Immediata
h) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Dirigenti e Amministratori	Immediata

Attività di controllo:

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

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

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità

- *Area B: Contratti pubblici*

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.lgs. 33/2013e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da D.Lgs. 33/2013 da sezione Trasparenza del presente Piano
c)Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Dirigenti	Immediata
d)Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive liberamente scaricabili in formato digitale aperta alla trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Dirigenti	Immediata
e)Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determinazione contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione avviene a seguito di un bando di gara.	Dirigenti	Immediata
f)Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Dirigenti	Immediata
g)Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	Tutto il personale	Immediata.
h)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata

i) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita amministrazione discrezionale amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili del procedimento, Dirigenti E.Q.	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi. m) Predisposizione di uno scadenario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	Responsabili del procedimento, Dirigenti E.Q.	Immediata
n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Dirigenti	Immediata
o) Rispetto del protocollo di legalità	Dirigenti	Immediata
p) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Dirigenti, E.Q. e Responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

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

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Dirigente	Come da Dlgs 33/2013 e da Sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Dirigente, E.	Immediata
f) Controlli a campione sulle autocertificazioni.	Responsabile del Procedimento, E.Q. Dirigenti	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Dirigente	Immediata
h) Attestazione circa la regolarità dei calcoli dei oneri previsti dalla vigente normativa in materia edilizia.	Dirigente, E.Q. e di Responsabile procedimento	Immediata

g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.l.n.159/2011 e ss.mm.ii.	Dirigenti, E.Q. e del responsabile procedimen	Immediata
--	---	-----------

Attività di controllo:

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

- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;

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

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale, dei regolamenti interni in materia erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata

e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita amministrazione discrezionale amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Dirigente E.Q.	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni	Dirigenti, E.Q. e del responsabile procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2001 ss.mm.ii.	Dirigenti, E.Q. e del responsabile procedimento	Immediata

Attività di controllo:

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

Aree di rischio specifico :

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata

e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento Dirigente E.Q.	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia di effettuare preventivamente all'assunzione provvedimenti che attribuiscono vantaggi a terzi.	Dirigente responsabile del procedimento E.Q.	Immediata

Restano, inoltre, qualificate misure specifiche del presente Piano, a valenza prescrittiva nei confronti del personale, tutte le deliberazioni ed i pareri dell'Anac, nonché le direttive emesse dal Segretario Generale/RPCT ad attuazione del medesimo e della legge in generale.

Attività di controllo:

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

17. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dal combinato disposto dell' art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì alla eliminazione di eventuali anomalie. In particolar modo la previsione di termini stringenti e la conseguente attività di monitoraggio si impone come misura di primaria importanza per i procedimenti relativi al riconoscimento dei debiti fuori bilancio, al fine di evitare situazioni di ritardo patologico che possano essere pregiudizievoli per l'Ente. Si ritiene pertanto di dover regolamentare il procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, prevedendo termini stringenti per l'istruttoria da parte degli uffici, per l'espressione dei pareri da parte del Settore Servizi Finanziari e dell'organo di revisione contabile, nonché per la successiva attività di liquidazione a seguito del riconoscimento del debito nell'ottica di monitorare sistematicamente l'insorgenza di debiti fuori bilancio e di definirne l'istruttoria in tempi certi. A tal fine si prevedono le seguenti misure di pertinenza del Servizio Advocatura e Contenzioso e del Settore Servizi Finanziari:

- 1) l'istruttoria della proposta di deliberazione di riconoscimento della legittimità del debito

fuori bilancio da parte del Servizio Avvocatura e Contenzioso deve avvenire tempestivamente e, in ogni caso entro 20 giorni dalla notifica di sentenze esecutive, decreti ingiuntivi esecutivi e pignoramenti;

2) il parere di regolarità contabile del dirigente del Settore Servizi Finanziari deve essere reso entro cinque giorni lavorativi dalla trasmissione della proposta;

3) il parere del Collegio dei Revisori deve essere reso entro 10 giorni dalla ricezione della proposta completa dei pareri di regolarità tecnica e contabile;

4) successivamente al riconoscimento il Servizio Avvocatura e Contenzioso dovrà adottare sollecitamente i conseguenti atti per il pagamento di quanto dovuto, onde evitare il maturare di interessi, rivalutazione monetaria ed ulteriori spese legali, e ad ogni modo assicurando il rispetto del termine dei 120 giorni dalla notifica del titolo esecutivo di cui all'art. 14 del D.L. 669/1996.

I Dirigenti e i responsabili di E.Q. provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al Responsabile PTPC e all'OIV entro il 31 dicembre di ogni anno ai fini della valutazione sulla performance ed al RPC.

In ogni caso i Dirigenti e i responsabili di E.Q. , con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Parte II: Le Misure Generali

Premessa

In questa parte vengono descritte le misure di carattere generale adottate partendo dalla programmazione contenuta nel PTPCT 2024-2026, per ogni misura generale è stato descritto lo stato di attuazione al 1° gennaio 2025, così come risultante in sede di monitoraggio finale.

1. Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.N.AC.

Misura generale:				
Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Verifica operata costantemente e l'anno sull'osservazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.	Rendicontazione semestrale al RP in ordine all'assenza alle eventuali violazioni rilevate.	Rappresentazione dei risultati al Consiglio nell'ambito della relazione semestrale di monitoraggio.	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione e Trattamento Economico RPCT
IN ATTUAZIONE	Comunicazione del Codice di comportamento dipendenti neo assunti.	Consegna del Codice di comportamento dipendenti neo assunti.	100%	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione e Trattamento Economico

IN ATTUAZIONE	Comunicazione di Codice di comportamento nuovi consulenti collaboratori.	Consegna del Codice a tutti i nuovi consulenti collaboratori.	100%	Dirigente Ufficio risorse umane Formazione e Trattamento Economico
---------------	--	---	------	---

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Giugliano in Campania è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 / 2025 del 13/02/2025, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, il quale impone alle singole amministrazioni di dotarsi di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitino i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli. A tale proposito occorre tenere conto degli indirizzi e delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'aggiornamento del Codice si è pertanto avuto riguardo delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19/02/2020.

Il Codice, previsto espressamente dal PNA come misura di prevenzione della corruzione, indica i principi cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nell'agire quotidiano e, nel caso della Trasparenza, quale misura trasversale a tutta l'organizzazione, essa deve trovare attuazione nella totalità dei processi mappati, con le specificità del caso.

E' opportuno sottolineare l'estensione dell'ambito di applicazione del Codice: esso, infatti, non solo si applica a tutti i dipendenti del Comune (a tempo determinato e indeterminato), ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune che non abbiano provveduto ad adottarne uno specifico, a tutti i collaboratori e consulenti (inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici) ed alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Giugliano in Campania, così come ai prestatori di opera professionale su incarico del Comune. Ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione comunale. Al fine di consentire la massima conoscenza del Codice, è

fatto obbligo di consegnarne copia a tutti coloro che operano con e per l'Amministrazione, oltre a provvedere alla pubblicazione dello stesso nella sezione del sito istituzionale dedicata all'Amministrazione Trasparente.

2. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

Misura generale:				
Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	<p>Fase 1:</p> <p>Verifica operata costantemente tutto l'anno delle dichiarazioni rese dal personale attualmente in servizio e dai collaboratori/consulenti dell'Autorità in merito a situazioni di conflitto d'interesse.</p> <p>Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.</p>	<p>Numero dichiarazioni verificate</p> <p>numero dichiarazioni rese nel semestre.</p>	100%	<p>Dirigenti di tutti uffici (verifica sulle dichiarazioni del personale e collaboratori esterni assegnati all'ufficio)</p> <p>Segretario Generale (verifica sulle dichiarazioni rese da collaboratori esterni e fanno capo al Consiglio/Presidente)</p> <p>Dirigente Ufficio Risorse Umane, Formazione e Trattamento Economico (monitoraggio semestrale)</p>

				Segretario Generale RPCT (in ordine a valutazioni sulle dichiarazioni da emergono particol criticità)
IN ATTUAZIONI	Fase 2: Verifica delle dichiarazioni rverificate da eventuale personale numero assunto in merito alle situazi di conflitto d'interesse. Monitoraggio dell'attività svc in occasione del resoco semestrale.	Numero dichiarazioni dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Dirigenti di tutti uffici (verifica sulle dichiarazioni) Dirigente Ufficio Riso Umane, Formazione Trattamento Econom (acquisizione delle dichiarazioni e monitoraggio semestrale)
IN ATTUAZIONI	Fase 3: Attivazione di una specif funzionalità di ricerca protocollo informatic finalizzata alla prevenzione conflitti d'interesse Presidente e dei componenti d Consiglio.	Invio delle pratiche a Segreteria Consiglio modalità "riservata".	Astensione componente Consiglio conflitto d'interesse.	Segretario Generale

3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità'

Per quanto attiene gli aspetti inerenti alla trasparenza amministrativa, si fa espresso rinvio a quanto riportato nella Sezione II del presente Piano, ad essi dedicata.

4. Formazione del personale

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare rientra la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. L'attività formativa deve essere strutturata in modo tale da consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali, di saper prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'ANAC suggerisce nel PNA e nei recentissimi *Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due diversi livelli, ma assolutamente complementari:

- un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'amministrazione così da aggiornare e potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità delle azioni;
- un livello specifico indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per l'anno 2025 il piano di formazione anticorruzione è in fase di approvazione.

Nella progettazione della nuova attività formativa si dedicherà particolarmente attenzione, in un'ottica di continuità rispetto alla precedente annualità al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e al procedimento amministrativo.

Le positive sperimentazioni attuate in questi mesi attraverso le tecnologie digitali consentiranno di strutturare interventi formativi snelli ed efficaci, realizzati anche con risorse interne, che potranno consentire un approccio calibrato sulle specifiche necessità e modulato con flessibilità.

5. Rispetto del codice di comportamento

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Giugliano in Campania è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 / 2025 del 13/02/2025, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, il quale impone alle singole amministrazioni di dotarsi di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitino i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli. A tale proposito occorre tenere conto degli indirizzi e delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'aggiornamento del Codice si è pertanto avuto riguardo delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19/02/2020.

Il Codice, previsto espressamente dal PNA come misura di prevenzione della corruzione, indica i principi cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nell'agire quotidiano e, nel caso della Trasparenza, quale misura trasversale a tutta l'organizzazione, essa deve trovare attuazione nella totalità dei processi mappati, con le specificità del caso.

E' opportuno sottolineare l'estensione dell'ambito di applicazione del Codice: esso, infatti, non solo si applica a tutti i dipendenti del Comune (a tempo determinato e indeterminato), ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune che non abbiano provveduto ad adottarne uno specifico, a tutti i collaboratori e consulenti (inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici) ed alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Giugliano in Campania, così come ai prestatori di opera professionale su incarico del Comune. Ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione comunale. Al fine di consentire la massima conoscenza del Codice, è fatto obbligo di consegnarne copia a tutti coloro che operano con e per l'Amministrazione, oltre a provvedere alla pubblicazione dello stesso nella sezione del sito istituzionale dedicata all'Amministrazione Trasparente.

6. Verifica dell'insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità'.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito della cura dell'osservanza delle norme relative alla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi,

competere l'obbligo, previa contestazione all'interessato, di dichiarare la nullità dei provvedimenti di nomina adottati in violazione delle disposizioni dettate dal decreto legislativo n. 39/2013. La citata normativa prevede infatti, in aggiunta a situazioni di conflitto di interesse, sia ipotesi di *inconferibilità* degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia ipotesi di *incompatibilità* (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). Mentre l'inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa con la rinuncia da parte del soggetto interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, a svolgere uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili. L'accertamento dell'esistenza delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia in nessun modo la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato.

Si provvede a tal fine, sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio Personale ad una verifica sistematica e tempestiva delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.lgs 39/2013, rese in occasione del conferimento degli incarichi.

L'Ufficio preposto provvede inoltre a:

- acquisire dichiarazioni contenenti l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle condanne eventualmente riportate;
- attivare tempestivamente verifiche d'ufficio, con riferimento alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (a titolo esemplificativo verifica camerale finalizzata all'accertamento di eventuali partecipazioni societarie).

In relazione a tali adempimenti si sottolinea come nel corso dell'anno per ogni Dirigente e Responsabile E.Q. siano state raccolte autocertificazioni e Curricula aggiornati. Sono state inoltre effettuate verifiche con richiesta alle competenti Autorità, dei certificati dei carichi pendenti e del casellario giudiziale. Non sono state accertate violazioni.

La *ratio* della misura, così come definita dal legislatore e negli allegati del PNA, è quella di evitare i rischi legati alla conclusione di accordi collusivi finalizzati al conseguimento di vantaggi da essi derivanti, così come evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali anche se non definitive nonché di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. Tenuto

conto di tale *ratio*, la misura si applica a quasi tutti i processi poichè ritenuta efficace rispetto alla riduzione della rischiosità degli stessi.

7. Attività' ed incarichi extra istituzionali

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, questa ulteriore misura obbligatoria mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tal fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi, anche se a titolo gratuito. In tale ultimo caso l'amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, è tenuta a valutare

tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, ed eventualmente comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

La misura trova la sua disciplina nell'individuazione dei criteri relativi al rilascio delle autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere attività esterne retribuite (art. 53 D.Lgs. 165 del 30.03.01), approvati nell'ambito del Regolamento comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione di G. C. n. 409 del 14/10/2009 e da ultimo modificato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 31 del 26/03/2015.

8. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.

Misura generale				
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

IN ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni a svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal n. 1 del Regolamento sul regime degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione approvato dal Consiglio nel corso dell'adunanza del 26/3/2019	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Segretario Generale
IN ATTUAZIONE	Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute ad Uffici aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali autorizzati	Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Formazione e Trattamento Economico

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra- istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. La disciplina contenuta, in merito, nel Codice di comportamento si caratterizza in quanto più rigorosa e limitativa rispetto al dettato normativo dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165/2001. Ciò in ragione della particolare importanza per un'*Authority* di regolazione e di vigilanza di assicurare l'assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e la non commistione con attività extra-istituzionali.

9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Misura generale:

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Stato attuazione al gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero dipendenti cessati dal servizio che devono rendere dichiarazione	100%	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Formazione e Trattamento Economico
IN ATTUAZIONE	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPCT	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	100%	RPCT

La misura generale del c.d. *pantouflage* o *revolving doors* (art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001) è stata progressivamente realizzata nel corso delle precedenti annualità e, come ultimo *step* della programmazione 2017, è stato predisposto da parte dell'ufficio Ufficio Personale e messo a disposizione dei dipendenti il **modello** per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione.

È stata, inoltre, predisposta all'interno dei contratti di lavoro "tipo" una clausola *ad hoc* che prevede specificamente il divieto di *pantouflage*.

Nel corso del 2024, pertanto, l'ufficio Ufficio Personale ha acquisito le dichiarazioni da parte del personale cessato. Il PNA 2022, riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC con il PNA 2019, ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali,

ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione .

10. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Misura generale				
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.				
Stato attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	I FASE: richiesta annuale di dichiarazioni di incompatibilità personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta di dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità dirigenti titolari di nuovi incarichi	Trasmissione di tutto il personale dirigenziale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, Formazione e Trattamento Economico
In attuazione	II FASE: Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica sulla base dei criteri stabiliti nel PTPC.	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	RPCT

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota del Segretario Generale, viene rinnovata la richiesta nei

confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'Ufficio Personale le predette dichiarazioni vengono tempestivamente **in Amministrazione Trasparente**.

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali, in tal caso anche con riferimento all'assenza di cause di inconferibilità.

Nel corso dell'ultima annualità tutte le dichiarazioni hanno avuto contenuto negativo.

Al di fuori di queste ipotesi, le dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20, co. 1, d.lgs. 39/2013, se trattasi di conferimento di un incarico dirigenziale e/o amministrativo di vertice in favore di soggetto esterno, saranno sempre oggetto di verifica, al fine di accertare tutti i precedenti incarichi e/o attività che possano risultare in contrasto con le previsioni di cui al d.lgs. 39/2013 rispetto ad un soggetto mai sottoposto a controllo.

Una volta concluse le attività di verifica, il RPCT provvede:

- in caso di esito positivo, ad inoltrare la documentazione all'Ufficio personale, affinché disponga la pubblicazione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità unitamente all'atto di conferimento dell'incarico nella sottosezione di "Amministrazione trasparente". In questa ipotesi, il RPCT è tenuto, altresì, a monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. n. 33/2013;
- in caso di esito negativo, esercita tempestivamente le funzioni di vigilanza prescritte dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013, consistenti nella contestazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'interessato e nella segnalazione di possibili violazioni all'A.G.C.M. ed alla Corte dei Conti per i rispettivi profili di competenza.

Per quanto concerne gli strumenti di controllo, le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale, prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito dall'Ufficio locale del casellario giudiziale di Napoli Nord con la finalità di controllo su dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000.

In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà del servizio "Telemaco" offerto dalle Camere di commercio e di ogni altra banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Anche nel corso del 2024 il RPCT ha provveduto ad effettuare i necessari controlli

11. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Misura generale				
<i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.</i>				
Stato attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Divieto di partecipare a commissioni di gara: acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 4, comma 1, della delibera n. 620 del 31/05/2016.	Numero di dichiarazioni acquisite su un numero di commissari di gara nominati.	di 100%	Dirigente Uffici Gare e logistiche

L'articolo 35 *bis* nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

L'applicazione di questa specifica misura, si sostanzia in maniera trasversale all'interno della

amministrazione comunale e si intende applicabile su tutti i processi su cui è stata condotta l'analisi di mappatura dei rischi.

Seguendo quanto suggerito dal PNA in materia di definizione delle direttive interne per l'applicazione della misura in oggetto, si stabilisce che: nel caso di formazione delle commissioni, il Dirigente del Settore competente, prima dell'insediamento della commissione, acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato dei singoli commissari; nel caso di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori, il Dirigente del Settore competente, prima della assegnazione, acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato del nominando; nel caso del conferimento di incarichi dirigenziali, il Dirigente del Servizio Personale acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato del nominando.

12. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

La L. 190/2012 introduce, tra le altre misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione. La *rotazione c.d. "ordinaria"* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza vitale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere attentamente temperata con i principi del buon andamento, dell'efficienza e della continuità dell'azione amministrativa.

Misura generale				
Rotazione del personale.				
Stato attuazione al gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Fase I: a partire dal I semestre 2025 Studio ed analisi degli esiti processo di gestione del rischio, caso di variazioni, al fine di individuare gli uffici da sottoporre a	Numero di schede dei uffici contenenti valutazione del rischio esaminato su numero totale delle schede	100%	RPCT

	rotazione			
Da attuare	Fase II: a partire dal II semestre 2025 Analisi della durata dell'incarico di tutto il personale dirigenziale e di quello del personale non dirigenziale, in servizio presso gli uffici da sottoporre a rotazione	Produzione di un report contenente gli esiti dell'analisi	Invio del Report al SG	Dirigente Ufficio Risorse Umane, Formazione Trattamento Economico RPCT
Da attuare	Fase III: a partire dal II semestre 2025 Svolgimento dell'attività finalizzata ad individuare le effettive esigenze di rotazione sulla base delle analisi svolte e dei criteri definiti	Produzione di uno schema riepilogativo contenente gli esiti dell'analisi svolta	Invio dello schema al Segretario generale per le	RPCT

			successive determinazioni	
In attuazione	Monitoraggio semestrale sulle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione ²⁴	Numero delle misure alternative in caso di impossibilità di rotazione monitorate rispetto al numero delle misure totali progettate alternativa alla rotazione	100%	RPCT

La “rotazione del personale” costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di “*mala gestio*” e corruzione.

Al fine di ottemperare alle prescrizioni dell'Allegato 2 del PNA 2019, nel 2021 sono stati definiti i criteri di applicazione della rotazione allo scopo di effettuare un'adeguata programmazione. Più specificamente sono stati identificati gli uffici da sottoporre con **priorità** a rotazione sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio (ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. b) e c. 10, lett. b) della l. 190/2012), la **periodicità** con la quale attuare la misura e le sue **caratteristiche** (nel caso dell'Autorità, non essendo articolata in sedi territoriali, potrà applicarsi solo una rotazione di tipo funzionale all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi). Nello svolgimento dell'analisi propedeutica alla definizione della programmazione, inoltre, è stato evidenziato il collegamento della rotazione con le altre misure di prevenzione della corruzione (ad es. formazione) ed è stato tenuto conto anche delle misure di carattere specifico già attuate dagli uffici, quale, ad es., la rotazione interna all'ufficio delle attività tra il personale ivi assegnato, contemplate anche nelle tabelle di "ASSESSMENT" delle misure speciali.

Al fine di identificare gli uffici da sottoporre prioritariamente a rotazione sono state prese in considerazione le valutazioni degli eventi a rischio riportate dai dirigenti responsabili nelle matrici di mappatura "processi – attività". In primo luogo, si è proceduto a tradurre in valori numerici gli esiti del processo di gestione del rischio riferito a tutte le attività tracciate dai responsabili, ivi comprese quelle non a rischio. I valori così ottenuti sono stati sommati e, successivamente, divisi per il numero totale delle attività indicate all'interno di ogni scheda. In tal modo è stata calcolata una media aritmetica che tiene conto di tutti i livelli di rischio rilevati dagli uffici, pervenendo ad una proiezione numerica del livello di rischio complessivo delle unità organizzative.

Si è ritenuto, altresì, opportuno combinare le suddette risultanze con i seguenti fattori:

- durata della permanenza nell'incarico;
- compatibilità delle competenze tecnico-professionali possedute.

In particolare, l'anzianità nel ruolo concorre a definire il rischio "specifico" che la misura della rotazione intende

prevenire, riconducibile all'assunzione di decisioni non imparziali connesse all'istaurazione di relazioni sempre con gli stessi utenti per un lungo periodo di tempo correlato alla durata dell'assegnazione all'ufficio o all'espletamento dell'incarico. In tal senso, la durata massima degli incarichi è stata definita entro una cornice temporale compresa tra 3 e 7 anni, a seconda del diverso livello di esposizione al rischio degli uffici. Conseguentemente, il personale da

ruotare sarà individuato tra quello che risulti assegnato ad una delle unità organizzative risultate a più elevato rischio corruttivo per un periodo di tempo superiore a quello fissato nel massimo. Quanto alla rotazione funzionale tra uffici diversi, la stessa sarà attuata **gradualmente** con le seguenti modalità:

- la misura dovrà essere prioritariamente applicata al dirigente rispetto al restante personale, in quanto la sua posizione all'interno degli uffici presenta il più elevato rischio corruttivo (art. 1, c. 4, l. n. 190/2012);
- dovrà investire, a seguire, il personale maggiormente esposto a rischio corruttivo in ragione delle funzioni attribuite, fra i quali, ad es., i responsabili dei procedimenti;
- dovrà riguardare, poi, prioritariamente il personale che non è mai stato interessato dalla misura e/o quello che presenta un'anzianità di servizio nell'ufficio maggiore;
- il dipendente deve essere assegnato ad un ufficio competente su un'area, un processo o un procedimento a rischio differente da quello di provenienza;
- il dipendente può essere nuovamente assegnato all'ufficio di provenienza e svolgere le stesse mansioni trascorsi almeno altri 5 anni, salvo che ricorrano motivate esigenze (ad es. l'oggettiva impossibilità di far ricorso ad altri dipendenti).

Come suggerito dall'Allegato 2 al PNA 2019, nell'applicazione di tali criteri sarà attentamente vagliata la sussistenza di vincoli soggettivi ed oggettivi, che condizionano l'applicazione della misura. Sono state, quindi, delineate le modalità applicative della misura, tenuto conto delle qualifiche professionali presenti nell'Ente e dell'esigenza di garantire la continuità dell'azione amministrativa, prevedendo, ove necessario, sessioni formative e/o di affiancamento al fine di arginare le ipotesi di infungibilità delle posizioni.

Sotto il profilo procedurale, la programmazione della rotazione osserverà le seguenti fasi:

- il Segretario generale, anche RPCT, valuta le esigenze rappresentate e predisporre/aggiorna la programmazione in termini di numero di unità interessate e di tempistiche e lo inserisce nel PTPCT;
- il Segretario generale e il Dirigente del Servizio del personale pongono in essere gli atti attuativi necessari nel corso dell'anno (ivi compresa la procedura d'interpello), li motivano facendo riferimento al piano generale di rotazione e ai criteri prefissati nel PTPC e li sottopongono al

Consiglio;

- Il Segretario Generale, nel caso in cui ritenga che non possano essere sottoposti a rotazione taluni incarichi, rappresenta tali motivazioni al Consiglio ed indica l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione alternative;
- il Dirigente del Servizio del personale provvede a predisporre dei corsi di formazione ad hoc da erogare al dipendente prima della scadenza del suo incarico e a monitorare la corretta attuazione della correlata misura;
- entro il 30 novembre di ciascun anno il Dirigente del Servizio del personale inoltra al RPCT il prospetto riepilogativo dei trasferimenti effettuati nell'arco dell'anno e di quelli programmati per l'anno successivo specificando quelli posti in essere in attuazione della misura della rotazione;
- il RPCT riporta i dati nella relazione annuale.

A tale proposito si rileva che nel corso del 2024 con Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 30.04.2024 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente.

I principi cardine a cui ci si è ispirati nella riorganizzazione della macchina comunale sono stati:

- Redistribuzione dei carichi di lavoro tra i diversi Settori al fine di ottenere una maggiore omogeneità tra essi;
- Efficientamento dei Servizi, con l'accorpamento di alcuni ambiti strategici.

Quale, invece, misura successiva al verificarsi di eventi corruttivi, le amministrazioni sono tenute ad adottare, così come previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l) quater, del d.lgs. n. 165 del 2001, la misura della *rotazione c.d. straordinaria*. L'elenco dei reati in relazione ai quali è prevista l'adozione di tale misura è contenuto nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 ha individuato nei dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o nel Segretario Generale, la competenza ad adottare i provvedimenti motivati di rotazione straordinaria. In particolare, viene prevista la seguente procedura:

- previsione dell'obbligo di comunicazione all'Ente da parte di tutti i dipendenti dell'avvio a loro carico di eventuali procedimenti penali;
- tempestiva valutazione, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (il riferimento è quello ai "reati presupposto" indicati nelle citate Linee Guida ANAC) circa la necessità di attivare la misura della rotazione straordinaria. La valutazione com-

pete al dirigente del dipendente interessato, ovvero competente al conferimento dell'incarico in caso di posizione organizzativa, sentito il Segretario Generale in veste di RPCT;

- adozione di specifico provvedimento motivato in ordine all'applicazione della misura nel caso concreto;
- eventuale revisione del provvedimento in relazione all'evoluzione del procedimento penale o disciplinare sottostante (es. in relazione alle comunicazioni circa l'esercizio dell'azione penale nei confronti di dipendenti, ricevute ai sensi dell'articolo 129 delle disposizioni attuative del codice di procedura penale); quanto precede anche in relazione a eventuali provvedimenti da adottare ai sensi di altra normativa in caso di rinvio a giudizio o condanna anche non definitiva;
- monitoraggio complessivo dei provvedimenti adottati.

13. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.

Misura generale				
Tutela del <i>whistleblower</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	FASE I: Gestione elenco III settore (Ogni trimestre)	Implementazione delle iscrizioni	Aggiornamento dell'elenco.	Dirigente Ufficio Relazioni esterne, attività consultive e vigilanza collaborativa materia di anticorruzione e trasparenza
Da attuare	Fase II: Linee guida in materia whistleblowing canali interni segnalazione	Predisposizione appunto	Trasmissione Consiglio superiore definitivo delle Linee Guida	Dirigente Ufficio Sistemi interni, Dirigente Ufficio Vigilanza whistleblowing Dirigente Ufficio studi regolazione e massimario materia di anticorruzione e trasparenza

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90³¹ ha assegnato all'A.N.AC. la competenza a ricevere segnalazioni di condotte illecite non soltanto dai propri dipendenti, ma anche da quelli di altre amministrazioni. L'Autorità, pertanto, ha adottato

nel 2015 le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*³² che disciplinano le procedure attraverso le quali l'A.N.AC. gestisce tali segnalazioni e costituiscono, al contempo, indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Successivamente la legge n. 179/2017 recante *“Disposizioni per la 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”* ha novellato l'istituto, attribuendo all'A.N.AC. nuove competenze. Pertanto, al fine di assicurare l'efficace attuazione del disposto normativo è stato istituito, con la delibera n. 1 del 10 gennaio 2018, un apposito ufficio, che si occupa in via esclusiva delle segnalazioni dei *whistleblowers*.

Il d.lgs. n. 24/2023 ha dato attuazione alla UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”*, modificando ed innovando la disciplina previgente. In conformità a quanto previsto dal d.lgs. cit. l'A.N.AC. ha adottato con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 le nuove *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*

L'Ente ha previsto un' apposita procedura, nel rispetto dei principi dell'anonimato e della tutela del segnalante, per le segnalazioni dei fenomeni corruttivi (*whistleblowing*) con la predisposizione di un apposito modello reso disponibile sul sito internet del comune sezione *“Amministrazione Trasparente - Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione”* e comunque allegato al presente Piano. Il modulo può essere inoltrato all'indirizzo di posta elettronica segretariogenerale@pec.comune.giugliano.na.it oppure mediante piattaforma informatizzata per la segnalazione di illeciti ed irregolarità *“Whistleblowing Intelligente”*, raggiungibile dal sito dell'Ente cliccando l'apposita sezione *Whistleblowing PA*.

Il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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, 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 normativa di riferimento di cui alla L. n. 179/2017 prevede, come ulteriore forma di tutela per il segnalante, che non possa esserne rivelata l'identità:

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

Nel pieno rispetto delle indicazioni del legislatore e delle Linee guida ANAC, le misure di tutela predisposte ai fini del presente Piano sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- Tutela dell'anonimato
- Divieto di discriminazione del segnalante
- Sottrazione della denuncia all'accesso
- Procedura per la gestione delle segnalazioni.

14. FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTOLOGIA PUBBLICA.

Misura generale:				
<i>Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Triennio 2025-2027 approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o contratti pubblici.	Svolgimento dei corsi nelle aree di competenza dell'Autorità (Prevenzione della corruzione, contropubblici e rapporti con <i>stakeholders</i>). Ove si tratti di corsi SNA A.N.AC.: rilevazioni e/o gradimento e/o valutazione effettuate da SNA secondo le prassi.	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento risultati attesi.	Segretario Generale, Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Formazione e Trattamento Economico e in collaborazione con gli enti formazione, RPCT

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, il Comune di Giugliano è impegnato nell'erogazione di formazione interna che, in linea con quanto indicato nel PNA, è rivolta a tutto il personale dipendente.

In merito alla formazione interna sono state confermate le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica attraverso i canali formativi interni ed esterni.

Nel corso dell'anno 2024 è stata erogata a tutto il personale in servizio la formazione in materia di gestione dei conflitti d'interesse e contenuti del PTPC, con particolare riferimento all'analisi del contesto interno e alla mappatura dei processi.

15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Misura generale				
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile				
Stato attuazione 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Predisposizione delle bozze patrocini sulla base delle richieste ritenute ammissibili secondo i criteri contenuti nel comunicato del Presidente del 7 settembre 2016 e Regolamento concernente collaborazione tra A.N.AC. ed enti per lo svolgimento di attività formative del 4 novembre 2020.	Patrocini approvati su proposta dell'ufficio / Patrocini predisposti dall'ufficio	85%	<i>Dirigente Ufficio relazioni esterne, attività consultiva vigilanza collaborati in materia di anticorruzione e trasparenza</i>

Nell'ambito del PTPC la principale misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la concessione del gratuito patrocinio.

Anche nel corso del 2024 il Comune di Giugliano in Campania ha patrocinato diverse iniziative finalizzate a promuovere attività di studio, di ricerca, di formazione e di assistenza necessarie per attuare un'opera di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica.

16. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.

<p>Misura generale</p> <p>Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.</p>

Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi attuazione	Indicatori attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Processo standard ed implementazione delle manutenzioni evolutive: dicembre 2025	Verifica dei processi, verifica delle	Disponibilità della piattaforma (comprensiva di parte delle esigenze evolutive rilevate in fase di utilizzo)	Dirigenti Uffici Sistemi Informativi interni e Dirigenti Uffici
DA AVVIARE	Analisi e implementazione dei processi verticali specifici degli uffici di vigilanza, precontenzioso sanzioni: dicembre 2025	modalità attuative, step avanzamento nell'attuazione del BPM.	Completamento/aggiornamento dei processi. Disponibilità dei processi sistema Processo Standard	processi automatizzati

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del *Business Process Management* (di seguito BPM), che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito

della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

17. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI.

Misura generale				
Monitoraggio dei tempi procedurali.				
Stato attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Fase 1: entro il primo semestre. Eventuale aggiornamento della mappatura dei	Sottoposizione della nuova mappatura al Consiglio.	Pubblicazione della mappatura in	Tutti i dirigenti RPCT
	procedimenti in caso di modifiche organizzative funzionali degli uffici.		“Amministrazione trasparente”.	
DA ATTUARE	Fase 2: novembre 2024. Richiesta agli uffici di rilevazione extra-sistemi dei tempi procedurali mediante schede <i>excel</i> .	Numero di schede pervenute su numero totale di schede degli uffici titolari procedurali.	100%	RPCT
DA ATTUARE	Fase 3: entro dicembre 2025. Analisi delle schede pervenute.	Elaborazione della relazione di monitoraggio finale.	Sottoposizione della Relazione al Consiglio.	RPCT

L’obiettivo perseguito attraverso la misura “Monitoraggio dei tempi procedurali” è quello di consentire l’attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l’aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell’art. 35 del d.lgs. n.

33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Entrambe le attività sono state completate.

Per ciò che concerne la mappatura essa è stata aggiornata nel primo semestre del 2024 e pubblicata nella sottosezione

“Attività e Procedimenti” di “Amministrazione trasparente” ai sensi dell’art. 23 d.lgs. n. 33/2013³⁵.

18. Regolamento disciplinante i rapporti fra A.N.AC. e i portatori di interessi particolari presso l'autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell'agenda pubblica degli incontri.

Misura di carattere generale				
Istituzione di un registro dell'accesso agli uffici dei portatori di interesse.				
Stato di attuazione 1° gennaio 2025	Fasi e tempi attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Piena operatività dell'Agenda	Incontri tracciati nell'agenda interna/incontri pubblicati	Pubblicazione di tutti gli incontri tracciati nell'Agenda	Ufficio Servizi IT interni RPCT
In attuazione	Gestione e manutenzione applicativa dell'Agenda	Tracciamento segnalazioni/richieste manutenzione	Implementazione delle eventuali modifiche richieste	Ufficio Servizi IT interni RPCT

L'istituzione di un registro dell'accesso agli uffici dei portatori di interesse costituisce la misura individuata all'interno del PTPC per tracciare lo svolgimento di eventuali attività di rappresentanza di interessi svolte all'interno degli Uffici

19. PATTO D'INTEGRITÀ.

Misura generale				
<i>Patti integrità.</i>				
Stato	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori	Risultato atteso	Soggetto responsabile
attuazione al 1° gennaio 2025		attuazione		
IN ATTUAZIONE	Applicazione a tutte le procedure di gara.	Numero di procedure di integrità inserite negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito e numero di procedure di gara bandite.	100% delle procedure bandite corredate con documentazione contenente i patti d'integrità.	Dirigente Ufficio Gare e logistica

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Questa misura consiste nella redazione di un documento (c.d. patto di integrità) che il soggetto appaltante richiede

di rispettare in maniera precisa e puntuale ai concorrenti alle gare, al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettate.

Questi atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo e, allo stesso tempo, valorizzare i comportamenti adeguati per tutti i concorrenti. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L' art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*

L'amministrazione ha già in data 20/08/2007 stipulato e condiviso il protocollo di legalità in materia di appalti con il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente

della Provincia di Napoli, il Presidente della Camera di Commercio di Napoli e il Sindaco del Comune di Napoli - ANCI Campania. Resosi necessario a causa delle novità intervenute in materia, un aggiornamento di detto protocollo, il Comune di Giugliano in Campania ha aderito al nuovo Protocollo di Legalità poi sottoscritto tra Prefettura di Napoli, Città Metropolitana di Napoli, Comune di Napoli e Camera di Commercio, in data 19/12/2019.

A tal fine e a valere quale patto di integrità, i Dirigenti inseriscono nei bandi di gara o nelle lettere di invito, ove compatibili, le regole di legalità o integrità del presente Piano, in particolare ma non esaustivamente, l'accettazione da parte dell'appaltatore delle clausole del Protocollo di legalità, di quelle del Codice di Comportamento, della disciplina sui casi di conflitto di interesse, della disciplina del conferimento di incarichi a ex dipendenti comunali, prevedendo le seguenti sanzioni: esclusione dalla procedura di gara/affidamento; risoluzione del contratto; escussione della cauzione o fideiussione a garanzia dell'offerta; escussione della fideiussione definitiva; esclusione dalle procedure di gara/affidamento indette dal Comune di Giugliano in Campania e/o cancellazione dagli "elenchi aperti" per i successivi 3 (tre) anni. In relazione a tali aspetti sanzionatori si segnala il recente intervento dell'ANAC, che, con Delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020, ha ritenuto l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità pienamente compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'art. 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici.

20. RASA – RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE.

Misura generale				
<i>RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Verifica Semestrale	Informazioni e dati identificativi dell'ANA aggiornati su informazioni e dati identificativi dell'ANA presenti nell'Anagrafe	100% delle informazioni e dati identificativi dell'ANAC aggiornati	Dirigente Uffici Gare e logistic

		delle stazioni appaltanti (AUS		
--	--	--------------------------------	--	--

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 *ter*, comma 1, del d.l. n. 179/2012³⁷, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA del Comune di Giugliano in Campania, è l'Ing. Domenico D'Alterio, dirigente del Settore Manutentivo, Idrico, Patrimoniale.

Per quanto riguarda la calendarizzazione del monitoraggio della misura sebbene la norma preveda un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, si prevede una rendicontazione semestrale delle attività in capo al RASA, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è previsto anche l'aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

21. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

In attuazione del D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012, il Comune di Giugliano in Campania ha adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 06 del 07/01/2013, modificata da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale n. 150/2016, il regolamento sui controlli interni. Tutte le attività di controllo preventivo e successivo, nonché di monitoraggio contestuale degli stessi, sono state avviate e proseguono in esecuzione delle norme regolamentari e in ossequio ai criteri di cui sopra. A tale proposito nel corso della precedente annualità è stata avviato un percorso di implementazione del sistema dei controlli di regolarità amministrativa, in particolare sugli atti relativi agli appalti di lavori, servizi e

forniture. A tal uopo l'Ente si è dotato di un nuovo programma di controllo sugli atti, che garantisce nell'estrazione del campione una più equilibrata rappresentatività degli atti e provvedimenti di tutti i Settori comunali.

In ordine al controllo successivo di regolarità amministrativa, questo risulta effettuato da apposito ufficio incardinato presso la Segreteria Generale, diretto dal Segretario Generale. Tale ufficio è dotato di personale, professionalmente competente, prescelto in occasione dell'attività di controllo dal Segretario tra i dipendenti del Comune, nonché dalle risorse strumentali necessarie alla funzione. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono:

- le determinazioni dirigenziali che comportano l'impegno di risorse finanziarie;
- le liquidazioni di spesa e gli accertamenti di entrata;
- i contratti stipulati senza l'intervento, in qualità di Ufficiale rogante, del Segretario Generale che effettui il controllo o stipuli mediante scrittura privata;
- le ordinanze dirigenziali;
- gli atti di natura provvedimento concernenti il personale non dirigenziale;
- atti che il Sindaco, con specifica richiesta scritta, ritiene opportuno sottoporre a verifica.

Per quanto concerne le determinazioni dirigenziali, è opportuno specificare che il controllo coinvolge ciascun Settore; il numero degli atti da sottoporre al controllo non deve essere inferiore al 10% di quelli pubblicati nell'anno precedente, con l'ulteriore precisazione che almeno il 50% di essi deve riguardare gli affidamenti di lavori e forniture (in tal caso il controllo è precedente alla stipula del contratto).

Il sorteggio del campione di determinazioni da sottoporre a controllo viene effettuato, in modo casuale, ogni bimestre, con l'ausilio del sistema informatico contenente la banca dati degli atti esecutivi del bimestre precedente. A conclusione dei controlli svolti viene redatto pubblicato il verbale di estrazione sul sito istituzionale dell'Ente. Eventuali irregolarità rilevate verranno tempestivamente segnalate, oltre che ai rispettivi Dirigenti, altresì al Collegio dei Revisori dei Conti, all' Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale.

22. INDIRIZZI EMANATI DAL SEGRETARIO GENERALE

Gli Indirizzi emanati dal Segretario Generale e rivolti alla struttura gestionale dell'Ente, tramite proprie Direttive e Circolari, finalizzati alla corretta interpretazione delle norme vigenti e dei loro successivi aggiornamenti, a garanzia della legittimità dell'attività svolta, si configurano anche come disposizioni attuative delle Misure di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa, adottate dal Comune di Giugliano in Campania.

23. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

La prevenzione del rischio corruzione nel Comune di Giugliano in Campania viene affidata altresì all'individuazione e all'implementazione di misure, individuate a seguito dell'analisi del rischio, che possono essere specifiche e che riguardano problematiche peculiari. Le misure specifiche sono il frutto di valutazioni condivise con i dirigenti di ogni singolo processo; la proposta delle misure stesse infatti non viene considerata come attività esclusiva del RPCT, ma è prevalentemente un'attività condivisa con ciascun Dirigente che, in quanto competente per il proprio Settore ed a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure incisive per prevenire specifici rischi evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

In relazione alle aree di rischio specifiche precedentemente individuate, sono state delineate le seguenti misure specifiche di prevenzione: Area rischio specifico	Misure specifiche
Pianificazione urbanistica- Gestione del Territorio (Abusivismo edilizio)	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessori • Trasparenza nella fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle sue varianti con chiara individuazione degli indirizzi di pianificazione e delle osservazioni pervenute • Controllo a campione delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA) e delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) • Trasparenza sulle disposizioni adottate

	<p>merito ai titoli edilizi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifiche periodiche su dipendenti e dirigenti del settore in ordine all'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari per condotte qualificabili come "corruttive" dal combinato disposto dall'art. 16, c.1, lett. 1) – quater del D.lgs 165/2001 e dall'art. 7 della legge n. 69/2015 • Previsione di adeguate forme di rotazione/avvicendamento dei dirigenti e dipendenti preposti • Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RU
<p>Tutela Ambientale ed ecologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche e sopralluoghi sulle segnalazioni di abbandono di rifiuti • Monitoraggio delle modalità di scelta dell'operatore al quale conferire i servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti • Controllo sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi dell'operatore affidatario del servizio di gestione/raccolta/smaltimento dei rifiuti • Controllo sull'esecuzione delle prestazioni rese in ordine alla gestione dei rifiuti mediante scontro tra i quantitativi fatturati e i quantitativi conferiti • rafforzamento dei controlli in ambito ecologico attraverso un nuovo regolamento

	approvato con DCC n. 104 del 28/06/2023
--	---

	<p>che prevede nuove figure specialistiche, particolare gli "Ispettori civici ambientali"</p>
<p><u>Politiche sociali</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza nella procedura di affidamento per la realizzazione di progetti di inclusione (es.supporto all’inserimento abitativo, formazione, riduzione della dispersione scolastica ecc.) finanziati con fondi regionali, nazionali e europei • Controllo sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi degli operatori individuati per l’attuazione dei progetti finanziati • Controllo e Trasparenza nella rendicontazione delle attività svolte in attuazione dei progetti finanziati e costante monitoraggio dell’iter procedimentale • Trasparenza dei criteri e delle modalità di assegnazione di sovvenzioni, contributi e altre misure finanziarie • Controllo sul possesso dei requisiti per accedere a sovvenzioni, contributi e altre misure di sostegno finanziario • Trasparenza delle procedure di affidamento dei servizi sociali e controllo sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi degli affidatari
<p><u>PNRR</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio costante delle misure di attuazione del PNRR • Creazione nel sito web istituzionale dell’apposita sezione “Attuazione Misure PNRR” per cui pubblicare, per ciascuna misura, tutti gli atti amministrativi emanati e la documentazione approvata • Controllo sulla realizzazione di una conta

	<p>lità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR</p>
<p><u>Rapporti con le imprese</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di misure di semplificazione e informatizzazione dei procedimenti che possano facilitare la fruizione dei servizi per l'utenza e garantire un'adeguata tracciabilità dei processi decisionali • Gestione telematica delle pratiche SUAP • <i>standardizzazione delle procedure per i principali titoli abilitativi</i> • Predisposizione di Modulistica On line aggiornata
<p><u>Rapporti con i cittadini</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di cittadinanza ed elettorale da parte dell'utenza • Verifica sull'eventuale aumento delle richieste di residenza in prossimità di consultazioni elettorali • Controlli a campione

<p><u>Patrimonio</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione, volture e regolarizzazioni dei immobili del patrimonio comunale • Trasparenza ed Imparzialità nelle procedure di assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi, con particolare attenzione in ordine alla composizione delle commissioni • Standardizzazione delle procedure di tutela e valorizzazione del patrimonio dell'Ente attraverso l'adozione di criteri di selezione, scelta ed affidamento oggettivi da inserire nel Piano delle Valorizzazioni • Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati all'Ufficio nell'analisi dei casi più delicati, fermo restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico funzionario • Standardizzazione dei procedimenti finalizzati all'identificazione dei beni non più utili alle funzioni dell'Ente, con stima precisa del relativo valore di mercato, da inserire nel Piano delle Alienazioni • Controlli periodici in ordine alla verifica dell'applicazione dei criteri di selezione, scelta e affidamento dell'acquirente del bene • Previsione di una relazione di stima per i processi connessi all'esercizio da parte dell'Ente di attività negoziale di diritto privato avente per oggetto beni immobili (locazioni attive e passive, comodato...) • Monitoraggio delle attività di riutilizzo per scopi
--------------------------	---

	<p>sociali e istituzionali dei beni confiscati presenti territorio del comune di Giugliano in Campania e proprietà dello stesso</p>
<p><u>Abusivismo commerciale</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Previsione di un'attività di controllo sul t ritorio organizzata e pianificata da parte della Po zia municipale
<p><u>Gestione entrate tributarie</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo complessivo della completezza delle istanze e verifica della documentazione p dotta per i procedimenti relativi a sgravi, rimborso riesame di avviso di accertamento • Standardizzazione e formalizzazione de procedure di rimborso. Gestione informatizzata pubblicazione delle determine, con specificazione oltre che degli importi anche de causali dei rimborsi, al fine di scongiurare inde riconoscimenti • Incentivazione delle istanze via PEC • Controllo e monitoraggio sull'attività sv

	ta dai concessionari
--	-------------------------

24. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR; in inglese Recovery and Resilience Plan) è il piano predisposto dall' Italia per rilanciare la fase post pandemia di COVID-19 al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del paese.

Il PNRR fa parte del programma europeo noto come Next Generation EU, un fondo per la ripresa europea da 750 miliardi di euro.

Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato il Piano all'Unione europea, in cui sono proposte 48 riforme tra cui PA, Giustizia, Fisco e Concorrenza. In linea con le Raccomandazioni della Commissione, le riforme previste dal presente Piano affrontano le debolezze del Paese sia in ottica strutturale , sia ai fini della ripresa del sistema economico e sociale a fronte delle trasformazioni provocate dalla crisi pandemica.

Dall'esterno, si segnala che l'adozione del PNRR ha comportato un'intensificarsi dei controlli di competenza di Guardia di Finanza e Anac; il Comandante generale della Guardia di finanza, Giuseppe Zafarana, e il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, Giuseppe Busia, hanno sottoscritto il protocollo d'intesa con il quale sono stati rinnovati i rapporti di collaborazione tra le due istituzioni. L'accordo conferma gli ambiti operativi del partenariato, tra i quali sono comprese attività di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, verifiche sull'osservanza degli obblighi di pubblicità e trasparenza, accertamenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché controlli nel settore della contrattualistica pubblica.

Come specificato al paragrafo 6 delle "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegate alla Circolare n.

9/2022 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, i Soggetti Attuatori assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

Si segnala a tale proposito che nell'ambito dei controlli interni periodici, si effettuerà quale ulteriore misura la verifica sullo stato di attuazione delle attività previste dal PNRR.

A tal proposito le amministrazioni devono assicurare, nel corso del loro operato, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR, così come previsto dal D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di Amministrazione Trasparente, un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Quest'Ente ha creato un link dedicato al PNRR "*Attuazione Misure PNRR*" nel quale vengono pubblicate le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consente anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

25. Relazioni periodiche dei referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT (o della sezione dedicata alla prevenzione

della corruzione e alla trasparenza del PIAO) secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo processo di gestione del rischio.

Ciascun Dirigente e ciascun Referente di Settore invierà semestralmente ed entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile del Piano Anticorruzione e Trasparenza, dettagliata Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti :

- 1) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- 2) se vi sono state denunce del whistleblower e le modalità di relativa gestione di cui al P.T.P.C.T.;
- 3) in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- 4) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- 5) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti;
- 6) eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC.

In particolare, i Dirigenti e i Responsabili E.Q. devono monitorare costantemente la mappatura del processo del rischio e segnalare eventuali scostamenti od eventuali ulteriori settori di rischio rilevati al fine di operare i conseguenti correttivi al presente piano.

All'inizio dell'anno successivo e comunque entro il 15 gennaio, i Dirigenti e i Responsabili E.Q. trasmettono al RPCT una complessiva attestazione in merito al rispetto del Piano relativamente al Settore di Competenza (in base allo schema Allegato al presente Piano).

NOMINATIVO DEL R.A.S.A. Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D. Lgs. 50/2016: Ing. Domenico D'Alterio .

26. VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, salva diversa indicazione normativa, trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione (cfr. art. 1, co. 14, della L. 190/2012) .

Le attività indicate nel presente piano dovranno essere, come sopra specificato, coordinate anche

con il Piano della Performance, in attesa della loro definitiva integrazione nell'ottica della prossima adozione del PIAO.

Ogni segnalazione in merito ad eventuali comportamenti rilevanti ai fini del presente piano devono essere segnalati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del presente Ente, il Segretario Generale, al seguente indirizzo di posta: segretariogenerale@pec.comune.giugliano.na.it

L'art. 16 comma 1, lettere l bis – I ter –I quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti, nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al R.P.C.T., e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Dirigenti responsabili di settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascun settore, onde consentire al R.P.C.T di avere una visione sia generale che dettagliata per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, ogni Dirigente responsabile riferisce immediatamente al

R.P.C.T. in ordine ad inadempimenti delle previsioni del Piano, segnalando le eventuali criticità, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure avanzando al R.P.C.T. proposte operative di modifica e/o integrazione del piano.

All'interno della presente sezione del PTPCT sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ha individuato nella Trasparenza uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modificazioni ha definito all'art. 1 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.

Con il D.lgs n. 97/2016 molti articoli del decreto Trasparenza sono stati oggetto di modifica ed è stato introdotto nel nostro ordinamento il cosiddetto "*Freedom of information Act*" (FOIA); se in precedenza era la sola Amministrazione a dover orientare la propria azione per garantire la trasparenza, oggi è il cittadino stesso a poter agire in tal senso e vigilare sul rispetto della normativa, grazie alla titolarità del diritto di accesso civico. L'ANAC nel PNA 2025 ha individuato misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il principio della Trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione e dell'attività della Pubblica Amministrazione, esercitabile da chiunque tramite accesso, diretto ed immediato, senza necessità di autenticazione ed identificazione, al Sito Istituzionale dell'Ente, per il Comune di Giugliano in Campania, si realizza accedendo alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" del Sito www.comune.giugliano.na.it. Viene inoltre assicurata concreta attuazione all'Istituto dell'Accesso Civico a dati e informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività del Comune di Giugliano, attraverso la predisposizione di un apposito modulo allegato al presente Piano.

Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento

disposte dalle norme, fatti salvi i casi in cui obblighi legali vincolano tutti i dirigenti.

I nuovi obblighi di pubblicazione inerenti alle gare sono di competenza di tutti i dirigenti.

Particolare attenzione, infatti, è stata essere conferita, durante lo scorso anno, alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi, attraverso sia il coordinamento dei referenti dei singoli settori in materia, effettuato sia durante riunioni indette dal RPCT che tramite una puntuale attività di formazione. La conoscibilità dei dati e delle informazioni, infatti, è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della “performance” nell’erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell’opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell’amministrazione.

1. DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI.

L’ANAC con PNA 2025 , ai sensi del disposto dell’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha provveduto a rappresentare nella tabella di cui all’*Allegato 5* i flussi per la pubblicazione dei dati.

Più specificamente nella summenzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- sono identificati gli **uffici responsabili** dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l’aggiornamento e il monitoraggio.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell’organigramma.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Ai sensi della 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*”, è necessario assicurare il coordinamento tra gli obiettivi

strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi previsti da altri documenti di natura programmatica e strategico – gestionale dell’Ente. Tale raccordo, peraltro, sarà senza dubbio agevolato dall’adozione del PIAO, atto unico che riunirà in sé tutta la programmazione.

Alla luce degli esiti del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano riferito all’annualità precedente, si individuano gli obiettivi strategici di seguito specificati:

OBIETTIVI	TEMPI ATTUAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI MONITORAGGIO
Aggiornamento continuo e costante della sezione Amministrazione Trasparente e delle relative sottosezioni	Secondo le tempistiche indicate nella tabella allegata al PTPCT	Tutti i Settori e i Servizi competenti con il supporto del Servizio CED	Presenza di dati aggiornati
Miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate sotto il profilo della fruibilità e della facile accessibilità	Tempestivamente	Tutti i Settori e i Servizi competenti con il supporto del Servizio CED	Dati pubblicati in forma corretta
Trasmissione dei dati sull’Accesso civico Presidio trasparenza coordinamento PTPC e l’aggiornamento del Registro degli Accessi	Tempestivamente	Tutti i Settori e i Servizi competenti; RPCT	Presenza di dati aggiornati
Rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali	Tempestivamente	Tutti i Settori e i Servizi competenti	Presenza di dati pubblicati in modalità conforme alla normativa sul trattamento dei dati personali
Monitoraggio periodico sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione	In base alle scadenze individuate nella tabella allegata al PTPCT	RPCT	RPCT

Ai sensi dell’art.14 c.1 quater del D.Lgs. 33/2013 novellato, negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti è riportato il seguente generale obiettivo di trasparenza: *"Il dirigente*

ha l'obbligo di assicurare la pubblicazione dei dati individuati e secondo le modalità previste dalla vigente normativa e dal Piano triennale di Prevenzione della corruzione adottato dall'Ente, per favorire la trasparenza e l'accesso civico all'informazione quale strumento di prevenzione della corruzione finalizzato a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino [...]”.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori vengono pertanto identificati, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, nei dirigenti ai quali spetta garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

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

Gli adempimenti di pubblicazione nella sezione in questione possono dirsi sostanzialmente espletati secondo le prescrizioni di legge, al di là del fatto che in più occasioni si sono resi necessari solleciti alla produzione delle dichiarazioni da parte dei soggetti legalmente onerati.

Solleciti alla acquisizione/produzione ai fini della pubblicazione si sono resi necessari anche nei confronti dei dirigenti onerati, sia con riferimento alle dichiarazioni di propria personale competenza, che in ordine a soggetti destinatari di incarico, con particolare riferimento ad incarichi di consulenza e di componente di commissioni di concorso nominati in soggetti esterni all'ente.

3. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'attività di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza si svolge periodicamente, in relazione alle principali scadenze di aggiornamento dei dati, indicate nell'allegato al presente Piano; di tale attività viene data evidenza in apposita sezione della relazione del RPCT. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, costituiscono elemento di

valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

4. RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DEI DIRIGENTI

Il Responsabile della Trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all' Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Piano e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Egli deve segnalare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari, per l'attivazione del procedimento disciplinare.

I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Ciascun dirigente assicura la trasmissione all'ufficio trasparenza di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'allegato Sezione "*Amministrazione Trasparente*" - elenco degli obblighi di pubblicazione.

5. I DIRIGENTI

- sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al loro dipartimento, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
- garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in

possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;

-assicurano la regolare attuazione dell'accesso in ogni sua forma.

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

6. RUOLO DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Un ruolo essenziale nella fase di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolto dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Il D.lgs 97/2016 ha valorizzato il ruolo degli OIV ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza, oltre che a quelli inerenti in generale alla prevenzione della corruzione, prevedendo a tal fine che l'OIV possa chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo sull'assolvimento da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione. Tra le sue principali funzioni l' Organismo Indipendente di Valutazione:

- 1) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza come previsto dal D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150, art. 14, co. 4, lett. g) ;
- 2) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e l'articolo 10 del D. Lgs 33/2013, D.lgs. n 97/2016 e quelli indicati nel Piano della Performance;
- 3) valuta la funzionalità dei sistemi informativi e informatici per l'attuazione ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti;
- 4) utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa, dei Dirigenti, nonché dei titolari di Posizione Organizzativa responsabili della trasmissione dei dati e della relativa pubblicazione.
- 5) espleta, inoltre, tutte le funzioni ed i compiti previsti dai Regolamenti dell'ente e dalle leggi in materia.

7. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati all'interno dell'area di collaborazione in internet.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. n. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

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

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'*Allegato 5*, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dirigenti responsabili dei Settori dell'Ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella e generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Nella tabella, inoltre, è riportato anche l'ufficio/struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione/trasmissione dati.

L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nell'Ufficio CED.

- **Monitoraggio:**

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio trimestrale sullo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" di cui rende edotto l'OIV.

8. Modifiche alla sezione "Amministrazione Trasparente" e all'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 5 al PTPC

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" in modo da pianificare eventuali interventi correttivi.

Nel corso del 2024 la sezione è rimasta invariata nella struttura, pur essendo stati garantiti la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento tempestivo dei dati ivi ospitati.

Il RPCT provvederà durante la presente annualità a verificare la corrispondenza tra le informazioni pubblicate e quelle

indicate nell'*Allegato 5*.

9. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

– la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

a. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella

sezione “Amministrazione trasparente”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime Fattispecie Pubblicità trasparenza Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn.

n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 20229, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

10. DECORRENZA E DURATA DELL’OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell’art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano fruibili per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2 (durata degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali) e 15, comma 4 (durata degli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza). In tali specifici casi, infatti, le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati entro tre mesi dalla elezione o nomina, e per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato, nel caso di titolari di incarichi politici, di amministrazione o di governo, ed entro i tre mesi dal conferimento dell’incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso, per quanto concerne i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

Decorsi i termini di pubblicazione, i dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013.

11. QUADRO SANZIONATORIO

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si riporta di seguito un breve quadro riassuntivo delle sanzioni previste dal D.lgs n. 33 del 2013 così come modificato dal D.lgs n. 97/2016:

“**Art. 22-** Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato”

Fattispecie di inadempimento

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:

- a. ragione sociale;
- b. misura della partecipazione della pubblica amministrazione, durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della pubblica amministrazione;
- c. numero dei rappresentanti della pubblica amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- d. risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- e. incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico;

Sanzione

- Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della pubblica amministrazione vigilante.

Fattispecie di inadempimento

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli articoli 14 e 15 per:

- a) componenti degli organi di indirizzo
- b) soggetti titolari di incarico

Sanzione

- Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

“**Art. 15** Obblighi di pubblicazione concernente i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza”.

Fattispecie di inadempimento

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'articolo 15, comma 2:

- a) estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- b) incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Sanzione

In caso di pagamento del corrispettivo:

- a) responsabilità disciplinare;
- b) applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta. “Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”

Fattispecie di inadempimento

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Sanzione

- a) Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b) Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione;
- c) Valutazione ai fini della corresponsione:
 - 1. della retribuzione accessoria di risultato;
 - 2. della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale di responsabilità.

“**Art. 47** Sanzioni per casi specifici”:

Fattispecie di inadempimento

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- a) situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;

- b) titolarità di imprese;
- c) partecipazioni azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- d) compensi cui dà diritto la carica.

Sanzione

- a) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- b) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

Fattispecie di inadempimento

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'articolo 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione della pubblica amministrazione, durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della pubblica amministrazione;
- c) numero dei rappresentanti della pubblica amministrazione, negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- d) risultati dei bilanci degli ultimi 3 esercizi;
- e) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

Sanzione

- a) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- b) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

Fattispecie di inadempimento

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

Sanzione

- a) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- b) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli

organismi interessati.

12. INDIVIDUAZIONE DEI DATI ULTERIORI

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al d.lgs. n. 33/2013 possono essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli *stakeholders* nel corso della consultazione (o in sede di analisi delle richieste di accesso civico pervenute).

Il disposto del terzo comma dell'art. 7 *bis* del d.lgs. n. 33/2013 prevede, infatti, espressamente che la pubblicazione debba avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5 *bis*, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. La norma concorre ad integrare la disciplina in materia di tutela della *privacy* di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*» (di seguito RGPD) ed al d.lgs. n. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

13. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Come è noto il RGPD ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In particolare all'art. 37 del RGPD viene stabilito che il RPD può essere individuato in una

professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Nel primo caso, l'Autorità ritiene ([PNA 2019](#)) che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *full disclosure* e della *privacy*. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale.

Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «*misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento*»; inoltre, lo stesso deve mettere «*in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]*».

14. ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Come illustrato anche nel PTPC 2019-2021, vengono disciplinati i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni, dall'*accesso civico obbligatorio*, da parte di chiunque ne abbia interesse (ai sensi dell'art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013), a documenti, informazioni e dati soggetti ad un obbligo di pubblicazione, all'*accesso civico generalizzato*, ossia al diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, c. 2 dello stesso decreto trasparenza, di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione nonché al diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. Per ognuna delle fattispecie esaminate dal Regolamento, vengono definiti:

- i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (rendendo altresì disponibili moduli *standard* per la presentazione della richiesta);
- eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti, come noto, solo per l'accesso *ex*
 1. 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire);

- il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento:
 - il RPCT nel caso di accesso civico obbligatorio;
 - l'Ufficio per l'accesso civico generalizzato in quello di accesso generalizzato: trova, infatti, conferma regolamentare, coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016, la scelta di attribuire all'Ufficio RPCT, relazioni esterne, attività consultiva e vigilanza collaborativa in materia di anticorruzione e trasparenza il compito di raccogliere e registrare (attraverso la gestione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di un registro degli accessi) tutte le domande di accesso generalizzato, assegnandole per competenza agli uffici e curando, ai fini di un controllo di uniformità, la trasmissione delle risposte;
 - l'ufficio competente per materia oggetto dell'accesso nei casi previsti dalla l. 241/1990;
 - le modalità di svolgimento del procedimento;
 - gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.
 - Nella sezione [Amministrazione Trasparente](#) - [Altri contenuti](#) - [Accesso civico](#) – Registro degli accessi sono contenute tutte le informazioni delle richieste di accesso civico pervenute suddivise per annualità e contenenti l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente con l'oggetto, la data dell'istanza e il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida A.N.AC. - Delibera n. 1309/2016. Inoltre vengono riportate le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico (il Regolamento, le FAQ, i Comunicati del Presidente in materia, ecc.) e la modulistica appositamente predisposta

vigenti per ogni procedura contrattuale. Ciò tenendo conto della normativa sopravvenuta in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara. Sono stati inseriti nuovi contenuti tra cui, ad esempio, costituiscono una novità la composizione del Collegio Consultivo Tecnico con i *curricula* e il compenso dei relativi componenti, le concessioni e il partenariato pubblico privato, le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC, i contratti relativi agli affidamenti sopra soglia e quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali.

In altri casi, invece, c'è stata una riorganizzazione dei contenuti già previsti come, ad esempio, l'obbligo denominato "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico" (prima ricompreso in "Informazioni ulteriori"); "Affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile" e "Affidamenti in house" (prima ricompresi entrambi in "Affidamenti"); "Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni" (prima ricompreso in "Informazioni ulteriori").

Relativamente ad ogni procedura per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni, sulla base delle

disposizioni normative vigenti e di quanto previsto dall'ANAC nel menzionato allegato, devono essere oggetto di tempestiva pubblicazione nella sezione sopra menzionata una serie di informazioni (ad es. CIG, struttura proponente, procedura di scelta del contraente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; aggiudicatario, importo aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate) e una serie di atti, che riguardano l'intera vita dell'appalto, dalla determinazione a contrarre, agli atti esecutivi, fino al resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Al riguardo si evidenzia che, a seguito della modifica apportata all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 dal D.L. n. 77/2021, convertito in L.

n. 108/2021, è stato introdotto l'obbligo di pubblicazione anche degli atti relativi alla fase di esecuzione dei contratti d'appalto, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

Pertanto, oggi è assicurata la massima conoscibilità anche relativamente alla fase di esecuzione di un contratto pubblico. Infatti, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le PP.AA. sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase - ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti - trova applicazione, altresì, l'istituto dell'accesso civico generalizzato. Quest'ultimo è esercitabile fermi restando i divieti temporanei o assoluti di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, e fatta salva la verifica della compatibilità di tale forma di accesso con le eccezioni di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. (cfr. ex multis Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, sentenza del 2 aprile 2020, n. 10; Consiglio di Stato – Sezione Terza, sentenza del 3 novembre 2022, n. 9567).

Come chiarito dall'ANAC nel P.N.A. 2022, la ratio sottesa alle modifiche introdotte all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e la formulazione ampia della disposizione, inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa a tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, etc...), con il limite, indicato nello stesso art. 29, comma 1, degli atti riservati ovvero secretati (rispettivamente art. 53 e art. 162 del D.lgs. n. 50/2016). Tuttavia, attesa la mancanza di una precisa individuazione da parte del legislatore dei documenti relativi alla fase di esecuzione oggetto di pubblicazione da parte delle stazioni appaltanti, è possibile fare riferimento a quanto previsto dall'ANAC nell'allegato

n. 9 del PNA 2022.

Quindi, per quanto attiene alla fase esecutiva del contratto, devono essere tempestivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti",

ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve le già menzionate esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del medesimo decreto, i provvedimenti di approvazione e autorizzazione relativi a:

- 1) modifiche soggettive;
- 2) varianti;
- 3) proroghe;
- 4) rinnovi;
- 5) quinto d'obbligo;
- 6) subappalti;
- 7) certificati di collaudo o regolare esecuzione;
- 8) certificati di verifica conformità;
- 9) accordi bonari e transazioni;
- 10) atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.

Nel Comune di Giugliano in Campania gli obblighi di pubblicazione finora richiamati sono assolti tramite il software Kend con l'aggiornamento, a cura dei Dirigenti competenti, delle informazioni e l'inserimento degli atti richiesti dalle disposizioni normative sopra richiamate ed enucleati dall'ANAC nella menzionata tabella.

Tutti i dati e gli atti da pubblicare devono essere riferiti a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti fino alla fase di esecuzione. Pertanto, nel prendere atto e far proprie le novità normative recentemente intervenute, le SS.LL. dovranno procedere all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti relativi alla fase di esecuzione dei contratti d'appalto di propria competenza.

Si è quindi proceduto, con la stretta collaborazione attiva di tutti i Dirigenti del Comune di Giugliano in Campania, a procedere entro tempi brevissimi alla riorganizzazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", al fine di apportare le modifiche/integrazioni necessarie per recepire le novità introdotte dall'ANAC in occasione dell'approvazione del PNA 2022, anche con riferimento agli interventi finanziati con le risorse PNRR.

In merito si precisa che la trasparenza, come evidenziato dall'ANAC, assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (P.N.C.) e dai programmi cofinanziati dai

fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali, la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza. Sul punto, l'Authority suddetta ha chiarito che i Soggetti attuatori degli interventi - in assenza di indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) in merito agli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - devono comunque attuare le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle suddette misure in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Pertanto, sul sito istituzionale dell'Ente è stata costituita un'apposita sezione nella quale sono state riportate le informazioni inerenti agli interventi finanziati con i fondi PNRR di cui l'Amministrazione è titolare. All'interno della sezione sono state organizzate le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Tale modalità di trasparenza consente anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni e, come ha precisato l'ANAC, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nella corrispondente sottosezione è stato inserito un link di rinvio alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.