



COMUNE DI MONTE DI PROCIDA
Città metropolitana di Napoli

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021- 2023

Il presente piano:

È stato elaborato dal “Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT”, ed è sottoposto, assieme agli allegati in esso richiamati, ad una consultazione pubblica. Si richiede a tutti gli interessati di fornire suggerimenti, segnalare eventuali errori, proporre buone pratiche mediante una PEC formale a protocollo@pec.comune.montediprocida.na.it

La consultazione sarà permanente. Periodicamente il RPCT raccoglierà ed esaminerà le proposte e valuterà la necessità di proporre un'integrazione il Piano con le proposte che dovessero emergere dal confronto pubblico da sottoporre all'esame della Giunta Comunale.

Quindi il piano potrà essere integrato e riportato all'approvazione della Giunta Comunale, con le eventuali integrazioni che dovessero emergere dall'ulteriore confronto pubblico.

Il Sindaco, Gli Assessori ed i Consiglieri comunali potranno presentare in corso d'anno emendamenti, osservazioni, suggerimenti e segnalazioni che saranno oggetto di apposita valutazione ed eventuale e successivo inserimento nel PTPCT dell'Ente.

Il “Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” consiglia, come scelta ecologica e di contenimento della spesa di non stamparlo, ma di usare solo la versione elettronica “linkabile”, dal sito internet comunale.

A chiunque riscontrasse omissioni, imprecisioni o errori è richiesto di indirizzare apposita segnalazione al Segretario Generale RPCT, all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.montediprocida.na.it.

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 29/4/2022

CAPO I

L'ANTICORRUZIONE

1. Parte generale

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT è il documento, formulato e approvato ogni anno, che fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure per prevenire e contenere il suddetto rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Sulla base di quanto previsto dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 Agosto 2021, il PTPCT, come altri atti di pianificazione e programmazione adottati dall'Ente, confluirà nel PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione.

Il presente piano è formulato sulla base delle indicazioni contenute negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022 con l'intendimento di semplificare e uniformare il più possibile i PTPCT tra le amministrazioni tenute all'adozione dello stesso.

I criteri cui deve attenersi il nuovo modello di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono i seguenti:

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

1.1. Obiettivi strategici

Il PTPCT fornisce obiettivi specifici dell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza che discendono dagli obiettivi strategici predeterminati dall'organo di indirizzo politico. Pertanto, l'elaborazione del piano richiede il diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”.

La riorganizzazione dell'attività di pianificazione e programmazione degli enti introdotta dal D.L. 80/21 è proprio orientata verso questa integrazione.

Per quanto riguarda il Comune di Monte di Procida, obiettivo strategico del DUP sarà costituito in continuità con gli anni precedent dal perseguimento di maggiori livelli di trasparenza.

I cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, possono presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni in merito alle misure da adottare nel piano, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attraverso modalità indicate nell'avviso pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell'Ente, sezione “Amministrazione Trasparente”. Dei suddetti contributi si darà conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle

modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Per il 2021 non sono pervenute segnalazioni in merito alle misure di prevenzione da adottare nel piano. Si segnala che l'Amministrazione a partire dal 2015 ha dato impulso ad una serie di azioni volte a rafforzare l'efficacia del PTPCT, in particolare per quanto attiene all'aggiornamento/adequamento del quadro normativo – regolamentare dell'ente. Con riferimento all'area della trasparenza e dell'accessibilità dell'informazione, è stato rinnovato e migliorato il sito web, soprattutto nelle funzioni di ricerca (introdotta la funzione di ricerca) e accessibilità degli atti all'albo pretorio (introdotta la funzione allegati).

In tal senso gli indirizzi strategici dell'amministrazione promuovono anche l'implementazione della regolamentazione dei processi e dei servizi dell'Ente e dal miglioramento dell'informatizzazione dell'ente, attività che, oltre ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e a semplificare il rapporto con il cittadino, consentono anche di ridurre e monitorare i rischi di un comportamento corruttivo.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Oltre agli indirizzi strategici, vi è l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT con il Piano della performance, indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Le azioni indicate nel PTPC, legate agli obiettivi di mandato e strategici indicati nel DUP (obiettivi operativi), sono declinate, sulla base delle responsabilità attribuite, nel PEG approvato annualmente. Lo stesso PEG è integrato con gli obiettivi di trasparenza indicati nel presente piano.

1.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Monte di Procida è la dr.ssa Laura Simioli, Segretario Generale, titolare della sede di segreteria a decorrere dal 10/10/2018 e designato RPCT con decreto del Sindaco prot. n.17102 del 21.11.2018.

Il sostituto del RPCT per assenze temporanee è individuato nel Vice Segretario Generale, ad oggi l'Avv. Ciro Pugliese, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 15.2.2022.

In caso di vacatio del ruolo di RPCT, il Vice Segretario riveste temporaneamente la posizione, nelle more della individuazione del Segretario Generale al quale sarà conferito incarico formale.

E' la legge 190/2012 (articolo 1 comma 7) che stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

E' infatti il Segretario Generale che ha una adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione ed è dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo.

L'ANAC dà indicazioni affinché si eviti che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio, l'ufficio contabilità e bilancio, l'ufficio personale".

Nel Comune di Motne di Procida il Segretario Generale riveste anche il ruolo di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e di Presidente della Delegazione trattante.

Al fine di prevenire possibili ipotesi di conflitto di interessi in capo allo stesso, si ritiene di disporre che la fase di analisi e trattamento del rischio corruttivo dei processi in capo al segretario generale sono oggetto di validazione da parte del Vice Segretario.

Al RPCT sono riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. A questo scopo secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che il responsabile sia dotato di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici e che siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Nell'Ente non è stato possibile costituire un ufficio dedicato, pertanto i Responsabili di Settore secondo le competenze attribuite con decreto sindacale n. 3/2022 sono individuati quali Referenti per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Per quanto concerne le competenze in materia di "accesso civico" attribuite dal d.lgs. 97/2016 al RPCT, si individua con il presente Piano il Servizio di Segreteria Generale, a supporto del RPCT, che ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. E' posto un dovere di collaborazione da parte di tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'organismo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede la facoltà all'organismo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e che il responsabile trasmetta anche all'organismo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. Nel comune di Monte di Procida il Segretario Generale, RPCT, svolge funzioni di support al Nucleo di valutazione, ma non ricopre il ruolo di componente né di Presidente del Nucleo.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se lo stesso non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21). Per il Comune di Monte di Procida il responsabile individuato è l'Arch. Antonio Mauro Illiano, responsabile del Settore III;
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione,

all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l’importanza della collaborazione tra l’Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell’amministrazione interessata, all’organismo di valutazione o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l’avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell’amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l’avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell’attività di controllo.

1.3. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all’interno dell’organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L’organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

I Responsabili di PO devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi del personale assegnato;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
- assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle

stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Con l'adozione del presente aggiornamento del PTPCT, i Responsabili titolari di posizione organizzativa sono individuati quali soggetti referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza per ogni settore e servizio di competenza, coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla normativa vigente.

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai responsabili di area con il RPCT, la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, questo Ente prevederà che l'attività di supporto al RPCT costituisca un obiettivo di performance per ciascun responsabile.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

Oltre alle funzioni sopra individuate, i Referenti per la prevenzione della corruzione (Responsabili dei Settori)

- forniscono al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nell'ente locale, una relazione in merito al funzionamento e all'osservanza del piano, nel settore di propria competenza, entro e non oltre il 15 giugno e il 15 dicembre di ogni anno;
- collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nella predisposizione ed elaborazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, della relazione annuale sull'attività svolta che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano e nei suoi allegati;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte delle risorse umane assegnate e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano essi stessi le misure contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e trasparenza.
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nell'ente locale e, se del caso, dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio sia in fase di attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sia in fase di aggiornamento;
- propongono la previsione e l'adozione di ulteriori misure di prevenzione;
- comunicano, al segretario generale, in particolare sul tema della rotazione del personale, l'adozione degli atti di gestione adottati in tale senso;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori partecipano attivamente all'analisi dei rischi
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza

In caso di assenza o impedimento dei Responsabili di settore, le rispettive funzioni gestionali andranno attribuite ai loro sostituti e, in loro assenza, attribuite e/o ripartite tra i restanti Responsabili di settore preferibilmente secondo il criterio della omogeneità funzionale, ovvero individuando all'interno del settore un Responsabile ad interim secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Nucleo di Valutazione deve:

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

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

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

I **dipendenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.4. Il processo di predisposizione e l'approvazione del PTPCT

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'elaborazione del Piano 2022 è stata condivisa con la struttura, in particolare con i referenti, per quel che concerne l'analisi dei processi ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio e l'individuazione delle misure specifiche da attivare per la minimizzazione dello stesso. Dai report forniti dai Responsabili è emersa, anche a causa della ridotta dotazione organica e dei carichi di lavoro, la necessità di snellire la mappatura dei processi nonché le misure di gestione del rischio, in sintonia con quanto espresso dall'ANAC.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, l'Amministrazione Comunale ha convocato una commissione consiliare per l'implementazione dei livelli di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

Sul sito istituzionale è pubblicato un avviso permanente, affinché chiunque possa presentare osservazioni e suggerimenti utili per l'aggiornamento del PTPCT. allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici,

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del Contesto esterno è stata svolta in collaborazione con i Responsabili dei Settori.

Il Comune di Monte di Procida dista dalla Città di Napoli 25,200km ed il suo territorio, che si estende per una superficie di kmq. 3,3, è quasi interamente collinare, prospiciente il mar Tirreno. Nell'insenatura marittima del comune è sito il porto di Acquamorta, ubicato sul versante costiero lato ovest a cui si accede dalla strada Provinciale e comunale via G. Marconi.

Il porto è racchiuso da due dighe foranee di sopraflutto ad ovest e sottoflutto a sud. Esso costituisce una importante risorsa sia dal punto di vista turistico e della promozione del territorio che dal punto di vista finanziario per l'Ente, destinatario di una concessione demaniale regionale per l'utilizzo dello stesso. Nel porto insistono pontili di ormeggio barche e un campo boe. Inoltre attorno ad esso ruotano le attività anche agonistiche di associazioni sportive affiliate CONI e non.

L'autonomia del Comune rispetto al limitrofo Comune di Procida è avvenuta nel 1907 e da allora il Comune di Monte di Procida ha affermato la propria identità ricoprendo un punto di contatto essenziale con le vicine isole di Procida e Ischia, con la prima delle quali è stato ripristinato un collegamento marittimo stabile nei mesi scolastici.

In passato il paese era un borgo con vocazione prevalentemente marittima ma negli ultimi decenni la marineria ha subito una flessione a livello armatoriale. La vocazione marinara è ancora del territorio ma investe in maniera prevalente la forza lavoro. Si è sviluppata la filiera enogastronomica, così che possa fare da traino ad uno sviluppo del territorio anche dal punto di vista ricettivo e turistico in generale.

Negli ultimi anni non si registra un incremento demografico. La popolazione al 31/12/2021 era di 12370 abitanti con una percentuale di over 65 anni del 31% rispetto al totale della popolazione.

Sul territorio comunale sono presenti n. 4 strutture sportive di cui 2 palestre scolastiche ed è presente la biblioteca comunale ospitata presso il laboratorio AcquaVivaLab, struttura con vocazione prevalente di incubatore di impresa e spazio di confronto su tematiche di lavoro, in modalità sala di lettura, aperta tutti i giorni dal lunedì al sabato in fasce orarie mattutina e pomeridiana con il supporto degli operatori del Servizio Civile Universale. La consultazione dei testi disponibili, il cui elenco è pubblicato online, avviene tramite prenotazione. E' presente altresì una struttura per le attività culturali/laboratoriali denominata Laboratorio delle arti.

Sono presenti 2 istituti scolastici di cui uno comprensivo con un totale di 12 plessi scolastici.

All'interno del territorio operano diverse associazioni sportive, culturali e di volontariato.

Dai dati rilevati dai competenti uffici comunali risultano operative sul territorio comunale n. 36 associazioni e di cui n. 14 società sportive dilettantistiche senza fini di lucro, 14 associazioni culturali ricreative, 6 di volontariato e integrazione sociale, 2 di protezione civile.

Le attività insediate nel territorio comunale (dati relativi all'anno 2021) sono le seguenti:

n. 46 tra ristoranti, bar, caffè;

n. 1 centro educativo di assistenza e riabilitazione, n. 2 asili nido;

n. 258 attività commerciali, n. 86 attività artigianali.

Si rappresenta che dai dati ricevuti dagli uffici:

nel corso del 2021 sono stati rilasciati n. 38 permessi di costruire e 83 concessioni in sanatoria.

al 31/12/2021 risultano essere in corso n. 439 contenziosi di cui avviati nel 2021 n. 48.

E' attiva la convenzione con il SUAP di Infocamere Impresa in un giorno.

Durante il 2021 sono stati rilevati 14 abusi edilizi per i quali sono state comunicate altrettante CNR;

risultano pervenute n. 11 denunce anonime su materie riguardanti l'UTC e 8 denunce anonime su materie riguardanti la Polizia locale

risultano pervenute n. 12 denunce denunce non anonime su materie riguardanti l'UTC e 2 denunce non anonime su materie riguardanti la Polizia locale.

Si rileva altresì che il perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 ha accentuato le conseguenze negative sul sistema sociale ed economico locale, portando il numero di famiglie assistite dai servizi sociali a 575 (di cui 273 con sostegni specificamente legati all'emergenza COVID).

L'analisi del contesto esterno impone però di dare atto che il territorio della Città Metropolitana di Napoli e in particolare quello dell'area flegrea presenta un quadro criminale variegato e complesso in quanto risultano operative diverse organizzazioni delinquenziali nazionali e transnazionali, ciascuna specializzata in specifici settori, tra cui la criminalità organizzata di matrice camorristica.

n base ai dati contenuti nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" periodo gennaio giugno 2021 disponibile alla pagina web:

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf Nella

provincia occidentale il panorama criminale che negli ultimi anni è stato connotato da stabili equilibri evidenzerebbe recentemente una situazione di significativa effervescenza favorita da un vuoto di potere per l'assenza di figure di particolare carisma. Ciò starebbe favorendo spinte autonomistiche di giovani leve che cercano di affermarsi sul territorio. Sul territorio di Pozzuoli e a Quarto risulterebbe tuttora attivo il clan LONGOBARDI-BENEDUCE nonostante i suoi affiliati ed elementi di vertice siano stati colpiti negli anni da numerosi provvedimenti cautelari. Il sodalizio infatti

continuerebbe ad esercitare una forte pressione estorsiva in danno di piccoli imprenditori e commercianti dell'area flegrea⁶⁸ gestendo, altresì, lo spaccio di stupefacenti soprattutto nel Rione Toiano e Monteruscello (Pozzuoli). Recenti attività info-investigative registrano fibrillazioni legate al tentativo di un nuovo gruppo composto da fuoriusciti del clan di conquistare l'egemonia sul territorio soprattutto per il controllo dello spaccio di stupefacenti e del racket. In tale ottica potrebbe inquadrarsi il ferimento con colpi di arma da fuoco di un pregiudicato avvenuto ad opera di ignoti il 25 giugno 2021. Nei comuni di Bacoli e Monte di Procida non si registrano elementi di novità rispetto al semestre precedente.

Si segnala inoltre i reati più comuni, da quanto comunicato dal Comando di Polizia locale, risultano essere i reati urbanistici (14 CNR nel 2021) e i furti in appartamento (6 CNR nel 2021).

Si tratta di un contesto esterno rischioso che esige particolare attenzione soprattutto nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici.

Sul territorio non sono presenti immobili confiscati alla criminalità organizzata.

Una specifica sezione della relazione semestrale è dedicata agli Appalti Pubblici. Infatti la pubblica amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici nel ruolo di committente per l'esecuzione di lavori e di contraente per la fornitura di beni o servizi spesso in quantità tale da condizionare il mondo della specifica offerta. Ne consegue quindi che una buona organizzazione e gestione delle procedure di gara e della contrattualistica è foriera di buon andamento, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. La normativa in materia è complessa e spesso viene novellata per adeguarsi al diritto dell'Unione Europea, perseguendo obiettivi di trasparenza e imparzialità e secondo principi di maggior flessibilità e celerità delle procedure. In questo scenario si inseriscono le mafie contemporanee, le quali sarebbero equiparabili, per diversi aspetti, a veri e propri gruppi societari capaci di "mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate". Da qui discende l'esigenza del legislatore di affiancare a un modello esclusivamente repressivo uno strumento preventivo volto a proteggere l'economia sana dalle infiltrazioni criminali. In particolare è previsto l'istituto della documentazione antimafia. Essa si compone della comunicazione antimafia e dell'informazione antimafia. In tale contesto la DIA si inserisce nel ruolo propulsivo e di supporto alle attività dei Prefetti ai fini del rilascio delle sopra citate certificazioni. Il sistema così concepito rappresenta una forma di protezione avanzata contro il fenomeno della propagazione mafiosa nell'economia legale impedendo di fatto che le imprese coinvolte nel circuito della criminalità organizzata possano intrattenere rapporti con le pubbliche amministrazioni. Queste ultime hanno infatti l'interesse preminente ad acclarare l'affidabilità e l'integrità delle imprese coinvolte nel rapporto contrattuale sin dalle primissime fasi di avvio delle procedure di gara. Si tratta quindi di recidere quel circolo vizioso che alimenta le organizzazioni criminali le quali in taluni casi hanno colto l'opportunità per riciclare i capitali illecitamente accumulati proprio con l'aggiudicazione o l'affidamento di commesse pubbliche.

L'esperienza investigativa maturata nel corso del tempo ha dimostrato come tra le modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti figurino l'appoggiarsi ad aziende di più grandi dimensioni in grado di far fronte per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa anche ai lavori più complessi. Tali requisiti aziendali escluderebbero dalla licitazione l'azienda infiltrata che utilizzando la predetta tecnica supera l'ostacolo dei limiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara.

Le imprese mafiose si insinuano anche nella fase di realizzazione delle opere pubbliche, attraverso subappalti e subaffidamenti di ogni genere specialmente con contratti di "nolo a caldo" o "a freddo" e/o con subcontratti di forniture di materiali per l'edilizia, attività di movimento terra, guardianie di cantiere, trasferimento in discarica dei materiali. Tali attività sono tradizionalmente legate al territorio e proprio su di esse le mafie hanno uno straordinario interesse al controllo diretto.

Sempre in tema di modalità utilizzate dai sodalizi mafiosi per inquinare il comparto in argomento si evidenzia inoltre l'accordo volto a programmare la rotazione illecita degli appalti pubblici tra le imprese partecipanti al sodalizio criminale mediante offerte pilotate verso il maggior ribasso.

L'ambito di vulnerabilità principale delle amministrazioni pubbliche è, come noto, quello attinente all'esercizio delle funzioni di stazioni appaltanti, ma occorre prestare la dovuta attenzione anche ad un altro ambito di vulnerabilità assai rilevante: quello del rilascio delle autorizzazioni, in particolare quelle in campo ambientale.

Esiste una zona grigia molto ampia in tutti i settori dell'economia e della società che è quella che consente alle organizzazioni criminali di infiltrarsi: un ruolo fondamentale nel contrasto all'infiltrazione viene assunto dalla responsabilità individuale delle persone e da quella collettiva delle organizzazioni, che devono essere in grado di difendersi e rappresentare un argine chiaro a coloro che vogliono fare affari in modo illegale. Sono dunque da monitorare i fattori di contesto che possono favorire la penetrazione di gruppi mafiosi, individuando in particolare elementi di rischio e vulnerabilità presenti nella struttura economica e politica della società locale.

Dopo aver delineato il contesto esterno occorre tentare di individuare le modalità con le quali lo stesso può entrare in contatto e anche inquinare l'attività amministrativa.

Innanzitutto occorre individuare i destinatari effettivi dell'azione amministrativa pubblica, che sono portatori di propri "interessi" che interagiscono con gli interessi primari dell'amministrazione o del singolo ufficio; tale interazione non è mai "neutra" dal punto di vista del rischio di corruzione. Gli operatori del sistema amministrativo hanno il compito di promuovere esclusivamente gli interessi primari dell'ente, perseguendo la correttezza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, indipendentemente dalle aspettative dell'interlocutore e dalla rilevanza dello stesso.

Occorre, pertanto, valutare la presenza e l'intensità del conflitto di interessi che esiste tra il destinatario dell'azione amministrativa, portatore di interessi particolari e l'agente pubblico, che è il principale portatore di interessi collettivi, studiando come il contesto sociale e culturale di riferimento abilita o disabilita il rischio che i primi prevalgano sul secondo, quando le aspettative dei destinatari debordano i confini del lecito, portandoli a cercare di forzare il sistema per renderlo più flessibile e manipolabile a proprio vantaggio, magari alleandosi con gli agenti.

A questo proposito, l'Amministrazione avvierà nel corso del triennio un confronto con gli Stakeholders – individuati tra le istituzioni, il mondo economico-imprenditoriale e quello associativo sociale-culturale – affinché possano essere evidenziati i possibili conflitti di interesse ed essere attivate, grazie a collaborazioni e protocolli, misure condivise per monitorare e promuovere il rispetto della legalità.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

Gli organi di governo del Comune di Monte di Procida sono, oltre al Sindaco, il Consiglio e la Giunta comunale. In particolare al Consiglio comunale sono assegnati n. 16 consiglieri comunali, tra i quali è stato eletto il Presidente del Consiglio Comunale, oltre al Sindaco. Il Sindaco è stato rieletto alle consultazioni elettorali del 21 e 22 settembre 2020.

La Giunta comunale è composta dal n. 3 Assessori Consiglieri, 2 Assessori esterni, oltre al Sindaco che la presiede.

L'organizzazione interna del Comune risente negativamente della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il Comune, costituisce una oggettiva grande difficoltà. Le progressive adesioni dei dipendenti a "quota 100" hanno creato e stanno creando non poche difficoltà anche alla programmazione del fabbisogno del personale e alla necessità di adempiere all'obbligo della rotazione. A tali difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità di personale dipendente.

Il personale in servizio alla data del 31/12/2021 è composto da 46 unità di cui:

un Segretario Generale

n. 2 dipendenti di cat. A

n. 7 dipendenti di cat. B

n. 23 dipendenti di cat. C (di cui 6 APL a tempo determinato)

n. 13 dipendenti di cat. D di cui 8 sono nominati Posizioni organizzative – Responsabili di Settore e tra questi 8 vi è 1 Dipendente ex art. 110 TUEL part. Time 50% per il settore finanziario.

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica. La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento

degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. L'articolazione degli uffici e dei servizi, da ultimo modificata con deliberazione di GC n. 12 in data 1.2.2018 ripartisce la struttura organizzativa in 9 strutture che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con i settori delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili.

Con Decreto sindacale n. 3 del 15/2/2022 sono stati provvisoriamente ridistribuiti i servizi in carico ai Responsabili di settore, operando di fatto almeno in parte una rotazione tra i servizi assegnati, nelle more di una più incisiva riorganizzazione della macrostruttura.

Tale revisione provvisoria ha l'obiettivo di superare la situazione creatasi nel corso del 2020 e 2021, quando si sono verificati avvicendamenti del personale titolare di PO a seguito di mobilità/pensionamenti che hanno comportato anche la necessità di attribuire degli incarichi ad interim ai responsabili in organico rispetto a singoli servizi.

I servizi ad oggi risultano così assegnati:

- b) Settore III – Responsabile settore Arch. Antonio Mauro Illiano: Pianificazione Urbanistica ed Edilizia privata – Protezione civile e sicurezza tecnica – Manutenzione beni ed impianti comunali – Decoro urbano – Verde pubblico – Servizio idrico integrato (rete idrica, fogne) - Opere pubbliche – Impianti sportivi – Edilizia scolastica – Cimitero ;
- c) Settore IV – Responsabile settore Sig. Mario Scamardella : Tributi - Affissioni - Commercio – Centralino e front office;
- d) Settore V – Responsabile settore Dr. Giovanni Padovano: Bilancio – Ragioneria – Trattamento economico del personale
- e) Settore VII – Responsabile del settore Dr.ssa Concetta Scuotto: Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Toponomastica – Economato – Gestione giuridica del Personale - Affari Generali - Ufficio di Segreteria - Ufficio protocollo
- f) Settore VIII – Responsabile settore Avv. Ciro Pugliese : Sanzioni e Contenzioso – Datore di Lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro con funzioni di coordinamento tra i datori di lavoro – Innovazione e semplificazione amministrativa – Gestione progetti e programmi specifici e relativo coordinamento intersettoriale – Gestione assicurazioni – Banche dati – Riorganizzazione sistema di protocollazione e workflow documentale – Modulistica – Archivi cartacei ed informatici – Servizio tutela dati personali e adeguamento GDPR 679/2016 – Promozione adeguamento normativo dell'ente- Sport e tempo libero – Pubblica istruzione – Sostituto Igiene Urbana - Vice Segretario Generale
- g) Settore IX - Responsabile settore Dr. Ugo Rosario Mancino: Polizia Amministrativa – Traffico, Mobilità e Trasporti – Tutela animali – Vigilanza esterna – Igiene Urbana;
- h) Settore XII – Responsabile settore Dott. Antimo Ciro Scotto Lavina: Servizi sociali – Cultura — Promozione e valorizzazione turistica del territorio – biblioteca fisica e multimediale – turismo – eventi – informatizzazione – CED e Comunicazione strategica e istituzionale– Responsabile della Transizione Digitale;
- i) Settore XIII Gare e appalti – Patrimonio – Demanio – anticorruzione – ricerca fonti di finanziamento - procedimenti relativi alla pianificazione urbanistica e allo sviluppo del territorio, alla risistemazione e riorganizzazione degli archivi dell'ufficio tecnico e all'informatizzazione dello stesso – servizi relativi a giovani, servizio civile, aula studio, gestione e manutenzione ordinaria beni culturali, associazioni, iniziative nell'ambito dei beni comuni

Tutti i responsabili di Settore sono datori di lavoro per il settore e i servizi di competenza e sono responsabili del trattamento dei dati ai fini privacy per il settore e i servizi assegnati. Il Responsabile del Settore VIII ha anche funzioni di coordinamento tra i datori di lavoro e dei responsabili del trattamento dati ai fini privacy.

Si rileva che con deliberazione di GC n. 79 del 28/9/2018 l'Ufficio anticorruzione è stato spostato dal XIII settore al Segretario Generale. In ogni caso, a prescindere dalla mancanza di unità assegnate a tale ufficio si rileva che a causa della natura trasversale della prevenzione della corruzione sussiste l'obbligo di collaborazione di ciascun Responsabile e Dipendente per la programmazione e l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, pur ritenendo necessaria l'assegnazione di un'unità anche parzialmente per supportare il Responsabile RPCT nelle proprie funzioni.

Il Piano dei fabbisogni, in corso di approvazione, prevederà l'assunzione nel corso del 2022 di nuovi dipendenti e nel corso del 2023 sarà istituita un'unità di progetto specifica coordinata dal un dipendente assunto ai sensi dell'art. 110 comma 2 TUEL nonché si procederà all'assunzione a tempo determinato di n. 10 vigili per far fronte alle esigenze dovute alla nomina a Comune Europeo dello Sport nel 2023, che prevederà la programmazione e realizzazione di una serie di eventi e di iniziative inerenti lo sport, in sinergia anche con le associazioni sportive presenti sul territorio.

2.2.2. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Essa rappresenta l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il presente piano conferma le aree di rischio individuate nel PTPCT 2021 2023 che, unitamente a quelle previste dal PNA, coprono tutta l'attività dell'Ente e che si riportano di seguito:

- A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
- B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI
- C) AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE E PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- D) CONCESSIONE ED EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI
- E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
- G) INCARICHI E NOMINE
- H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- I) SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
- L) PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- M) CONTROLLO CIRCOLAZIONE STRADALE
- N) ATTIVITA' FUNEBRI E CIMITERIALI
- O) ACCESSO E TRASPARENZA
- P) GESTIONE DATI E INFORMAZIONI, E TUTELA DELLA E PRIVACY
- Q) PROGETTAZIONE
- R) INTERVENTI DI SOMMA URGENZA
- S) AGENDA DIGITALE, DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE PROCESSI
- T) ORGANISMI DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE - AZIENDE PUBBLICHE E ENTI DIPENDENTI, SOVVENZIONATI O SOTTOPOSTI A VIGILANZA
- U) SOCIETA' PARTECIPATE
- V) TITOLI ABILITATIVI EDILIZI
- Z) AMMINISTRATORI

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT è stato coadiuvato dai funzionari dell'ente responsabili di posizione organizzativa che nel monitoraggio annuale hanno suggerito una revisione della mappatura in termini di semplificazione della mappatura stessa e delle misure di prevenzione. Il Presente piano, partendo dalla mappatura effettuata, che ad oggi si conferma, e che è pubblicata al seguente link:

<https://www.comune.montedipocida.na.it/altri-contenuti/371-prevenzione-della-corruzione/1200-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2021-2023>

si pone l'obiettivo di rivedere in particolare alcuni macroprocessi per semplificarne la comprensione e la lettura nonché l'adozione delle misure di prevenzione previste.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede pubblicate al seguente link (<https://www.comune.montediprocida.na.it/altri-contenuti/371-prevenzione-della-corruzione/1200-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2021-2023>), denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" che costituiscono parte del Presente Piano seppure non allegate materialmente alla deliberazione di approvazione dello stesso, conservati presso l'ufficio del RPCT e pubblicati nella sezione del sito "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti/ prevenzione della corruzione" al link surriportato.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura pubblicata appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del triennio di validità del presente Piano per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT è stato coadiuvato dai funzionari dell'ente responsabili di posizione organizzativa.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta al momento per singoli "processi" senza scomporre gli stessi in "attività".

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del triennio di vigenza del presente piano per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), prioritariamente per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Tenuto conto di quanto proposto dall’ANAC nel PNA, il RPCT coadiuvato dai Responsabili di posizione organizzativa ha operato tenendo conto dell’analisi di contesto svolta, le risultanze della mappatura e l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili, delle segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Il RPCT, coadiuvato dai funzionari dell’ente responsabili di posizione organizzativa., che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali. Ad oggi si conferma il catalogo dei rischi approvato e riportato con il PTPCT 2021-2023 e pubblicato al seguente link <https://www.comune.montediprocida.na.it/altri-contenuti/371-prevenzione-della-corruzione/1200-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2021-2023>.

Il catalogo è riportato nelle schede di mappatura dei processi nelle colonne B e C. Tale catalogo, unitamente alla matrice dei rischi del contesto esterno, costituisce parte del Presente Piano seppure non allegato materialmente alla deliberazione di approvazione dello stesso, sono conservati presso l’ufficio del RPCT e pubblicati nella sezione del sito “amministrazione trasparente” sottosezione “altri contenuti/ prevenzione della corruzione” al seguente link <https://www.comune.montediprocida.na.it/altri-contenuti/371-prevenzione-della-corruzione/1200-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2021-2023>.

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

3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

manca di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per procedere alla stima del livello di rischio si valuta il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

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, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

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

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT coadiuvato dai Responsabili di Posizioni Organizzativa ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede denominate **“matrice dei rischi del contesto esterno”** e **“processi”** che costituiscono parte del Presente Piano seppure non allegate materialmente alla deliberazione di approvazione dello stesso, sono conservati presso l'ufficio del RPCT e pubblicati nella sezione del sito “amministrazione trasparente” sottosezione “altri contenuti/ prevenzione della corruzione” al seguente link <https://www.comune.montediprocida.na.it/altri-contenuti/371-prevenzione-della-corruzione/1200-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2021-2023>.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il “Gruppo di lavoro” ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT coadiuvato dai Responsabili delle Posizioni Organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione” svolta, il RPCT ha vagliato i risultati delle stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede pubblicate al link riportato nel presente piano, denominate **“processi”** e **“matrice dei rischi del contesto esterno”** che costituiscono parte del Presente Piano seppure non allegate materialmente alla deliberazione di approvazione dello stesso, sono conservati presso l'ufficio del RPCT e pubblicati nella sezione del sito “amministrazione trasparente” sottosezione “altri contenuti/ prevenzione della corruzione”.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Il RPCT coadiuvato dai Responsabili di Posizione Organizzativa, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo esprimendo la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede pubblicate (<https://www.comune.montediprocida.na.it/altri-contenuti/371-prevenzione-della-corruzione/1200-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2021-2023>) di mappatura dei processi che costituiscono parte del Presente Piano seppure non allegate materialmente alla deliberazione di approvazione dello stesso, sono conservate presso l'ufficio del RPCT e pubblicati nella sezione del sito “amministrazione trasparente” sottosezione “altri contenuti/ prevenzione della corruzione”. Dopo la mappatura, per ciascun processo, è riportata la valutazione del rischio, con l’indicazione sintetica della motivazione.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT coadiuvato dai Responsabili di posizione organizzativa ha ritenuto di: prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione alta.

4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta; si programmano le modalità della loro attuazione.

4.1. Le misure specifiche

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

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

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPCT coadiuvato dai Responsabili di Posizione Organizzativa, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **alto**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede (pubblicate al seguente link <https://www.comune.montedipocida.na.it/altri-contenuti/371-prevenzione-della-corruzione/1200-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2021-2023>) di mappatura dei processi che costituiscono parte del Presente Piano seppure non allegate materialmente alla deliberazione di approvazione dello stesso, sono conservate presso l'ufficio del RPCT e pubblicati nella sezione del sito "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti/ prevenzione della corruzione".

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna D** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Con riferimento alle misure di prevenzione si prevede nel triennio di competenza del presente piano di procedere ad uno snellimento e semplificazione delle misure stesse al fine di renderle più facilmente attuabili e conoscibili anche da parte dell'utenza

5. Le misure generali

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per quanto riguarda la formazione generale, indirizzata a tutti i dipendenti ed in particolare ai neo assunti,, per il 2022 è stata erogata la formazione a tutto il personale in particolare con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai rischi corruttivi ed alle specifiche misure di prevenzione.

Per quanto riguarda il livello specifico della formazione anticorruzione, anche nel corso del 2022 verranno individuati ambiti specialistici legati ad attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, anche in funzione dell'attività continua di analisi del rischio dei processi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione individuerà gli ambiti, e di conseguenza il personale, nei confronti dei quali svolgere la formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili dei settori sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Settori per tutto il personale dipendente dal Settore stesso.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di

valutazione”.

Il codice di comportamento del Comune di Monte di Procida, in via definitiva, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 216 del 21/12/2013.

L'Ente predispone gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevede la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. L'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento è l'ufficio procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l'Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT. Si consideri, altresì, che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

E' in corso il procedimento di aggiornamento del Codice di comportamento di questo Comune ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

5.3. Criteri di rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Pur intendendo assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, adeguando il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, nell'ente il numero di settori e di conseguenti responsabili di settori e la necessità di non inficiare la professionalità del Responsabile di procedimento preposto, non consentono di programmare una rotazione sistematica dei Responsabili di servizio.

Tuttavia l'avvicendamento del personale anche con riferimento ai titolari di PO ha permesso nel corso degli ultimi due anni di attuare una rotazione parziale degli incarichi, seppur non programmata.

Si rimanda, inoltre, a quanto illustrato nell'analisi del contesto interno per quanto concerne l'ultima revisione della macro struttura ed il nuovo assetto delle posizioni organizzative nella struttura dell'Ente.

Rotazione straordinaria

Per quanto concerne la rotazione di tipo straordinario è previsto quanto stabilito dal d.lgs. n.165/2001, art.16, comma 1, lettera I-quater, secondo cui “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. L'ANAC ha adottato la delibera 215 del 26 marzo 2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», che ha specificato che si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale, utile a garantire che nell'area in cui si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'istituto della rotazione straordinaria trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, ovvero dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato.

Per quanto concerne l'ambito oggettivo di applicazione, l'ANAC ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti da questi articoli del codice penale è da ritenersi quindi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Relativamente alle tempistiche da rispettare nell'eventuale adozione del provvedimento di rotazione straordinaria, l'ente deve tenere conto del fatto che la misura deve essere applicata non appena viene a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. L'avvio del procedimento di rotazione richiede da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni utili a valutare l'effettiva gravità del fatto attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente. Proprio per questo motivo, così come richiesto dall'ANAC, è previsto nel Codice di Comportamento il dovere per i dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Attraverso il provvedimento di rotazione straordinaria, che deve essere adeguatamente motivato, l'ente stabilisce che con la condotta corruttiva si può pregiudicare l'immagine e l'imparzialità dell'amministrazione e viene quindi di conseguenza individuato il diverso ufficio al quale il dipendente deve essere trasferito; è prevista la possibilità di attribuire un diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione o un trasferimento di sede. L'ANAC specifica inoltre che in caso di obiettiva impossibilità nell'attuare il trasferimento, il dipendente deve essere posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Secondo quanto previsto nella menzionata delibera 215/2019, sono riportate nel presente piano alcune indicazioni operative e procedurali che possano consentire la migliore applicazione di tale istituto:

- nei casi di provvedimento obbligatorio occorre motivare in primo luogo l'*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato;
- nei casi di rotazione facoltativa, il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono alla rotazione anche con riferimento alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'Ente;
- l'adozione del provvedimento di trasferimento deve essere preceduta dalla comunicazione preventiva dell'avvio di tale procedimento all'interessato concedendo allo stesso un congruo termine, comunque non inferiore a dieci giorni lavorativi, per essere sentito e per presentare difese e memorie scritte;
- il provvedimento deve recare l'informazione circa la possibilità di impugnazione dello stesso;
- la misura del trasferimento deve recare il termine entro il quale perde efficacia. Tale termine, che non può in ogni caso essere superiore a due anni, è stabilito nel provvedimento stesso valutando caso per caso e motivando adeguatamente la durata della misura.

In caso di successivo rinvio a giudizio, per lo stesso fatto trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge 97/2001.

I provvedimenti motivati di rotazione straordinaria dei responsabili di PO sono disposti, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, dal Sindaco per i Responsabili e dai Responsabili di PO per i responsabili di procedimento/dipendenti. Qualora la rotazione straordinaria riguardi il Segretario, il soggetto competente è il Sindaco.

Si dà atto che nel corso del 2021 non sono stati adottati provvedimenti di rotazione straordinaria.

5.4. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, del D.Lgs. n. 50/2016).

5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 60 del DPR 3/1957 e del Codice di Comportamento Comunale, approvato con deliberazione n. 216 dalla Giunta Comunale in data 21 dicembre 2013.

L'Ente ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, tra queste:

- Attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio, concessorio e nelle determinazioni inerenti la scelta del contraente da parte del Responsabile del procedimento e del Dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012. La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi.
- In materia di assunzioni di personale, è obbligatoria l'attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione o nel verbale di insediamento della commissione, da parte del Responsabile del procedimento, dei Componenti della commissione di concorsi e del Dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012.
- Obbligo di ricorso a procedure comparative di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie di cui agli artt. 90 e 110 del Decreto Legislativo 267/2000.

5.6. Attribuzione degli incarichi ai responsabili di posizione organizzativa

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli artt. 50 c.10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 relativo alle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Devono essere richiesti annualmente a cura del Servizio affari generali il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti di tutti i titolari di PO e del RPCT.

5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. I responsabili verificano a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni e ne danno comunicazione al RPCT in sede di monitoraggio annuale.

5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

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

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni:

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

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

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

Agli stessi soggetti è garantita la tutela e l'anonimato.

Modalità di invio e ricezione delle segnalazioni

L'art. 54-bis stabilisce che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Le linee guida, ribadiscono che ciascuna amministrazione si deve dotare di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

La segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e circostanze di tempo e di luogo in cui essi sono stati commessi;
- generalità del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- ogni informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Monte di Procida, che è tenuto al segreto ed al massimo riserbo, e deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.montediprocida.na.it che deve essere noto a tutti i dipendenti comunali. Inoltre, verrà reso disponibile un modulo per la segnalazione sul sito internet istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti" "Corruzione". In tale ipotesi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in busta chiusa indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; in tale caso per potere usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA".

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Nei casi di spostamento ad altre attività dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni, i relativi provvedimenti devono essere adeguatamente motivati ed è necessario che negli stessi venga data adeguata dimostrazione che lo spostamento non è connesso, neanche in forma indiretta, alle denunce presentate.

Le segnalazioni pervenute saranno archiviate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che provvederà alla relativa custodia.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il segnalante può inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" disciplinando le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Per le segnalazioni da effettuare all'ANAC si indica il seguente link <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

Il soggetto custode dell'identità del segnalante è il RPCT.

Tutela del segnalante

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Per la definizione delle istruttorie delle segnalazioni ricevute si stabilisce quanto segue:

- l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità è fissato in 15 giorni dal ricevimento
- l'avvio dell'istruttoria e sua decorrenza è fissato in 15 giorni;
- la definizione dell'istruttoria e sua decorrenza è fissato in 60 giorni.

Il RPCT può disporre una proroga motivata da conservare agli atti dell'ufficio in relazione ad istruttorie particolarmente complesse

La gestione delle segnalazioni

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

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

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

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;

- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, la stessa deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, è disposta la sostituzione con il dirigente che ricopre l'incarico di Vice Segretario

La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

5.10. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Nel corsone valuterà la possibilità di aderire o elaborare d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

E' necessario per effettuare il monitoraggio che ciascun responsabile definisca i tempi di conclusione dei procedimenti e ne dia pubblicazione sul sito istituzionale.

Il monitoraggio verrà eseguito nell'ambito del controllo di gestione.

5.12. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo principi di imparzialità e trasparenza

L'Ente fa parte dell'Ambito Territoriale dei servizi sociali denominato N12; con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 12/2/2021 avente ad oggetto "Approvazione Piano di Zona 1 annualità del IV Piano Sociale Regionale 2019/2021 e relativi allegati" sono stati approvati i seguenti regolamenti:

- Regolamento del servizio sociale professionale
- Regolamento di accesso e compartecipazione spesa assistenza socio-sanitaria
- Regolamento per l'accesso alle prestazioni e ai servizi.

La Giunta Comunale procederà ad una razionalizzazione e programmazione delle manifestazioni ed eventi da realizzarsi nel corso dell'anno, anche ai fini della concessione di contributi e patrocini, consentendo maggiore trasparenza rispetto alle iniziative, organizzate per ambito tematico, per le quali l'amministrazione intende concedere un contributo.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione va pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/ deliberazioni".

E' intenzione dell'Amministrazione approvare nel corso del triennio di competenza del presente PTPCT un regolamento che disciplini la concessione di patrocini e di contributi ad enti e/o associazioni.

5.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni legislative e regolamentari vigenti e sulla base delle indicazioni contenute del PTPC.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

5.14. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Al momento dell'adozione del presente piano, l'ente non ha partecipazioni in società esterne.

ART. 5.15 – MISURE ULTERIORI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- 1) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - b) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - d) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- 2) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è

- ampio il margine di discrezionalità;
- 3) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
 - 4) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
 - a. nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
 - 5) nell'attività contrattuale:
 - a) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - b) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - c) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero START (piattaforma regionale);
 - d) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - e) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - f) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - g) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - h) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - i) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - 6) nella formazione dei regolamenti:
 - a) applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
 - 7) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - a) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - 8) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
 - a) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - b) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
 - 9) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
 - 10) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:

favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.
 - 11) Nell'organizzazione delle pratiche da sottoporre alla commissione locale per il paesaggio:
 - a) Calendarizzare le commissioni, prevedendo almeno una seduta al mese;
 - b) Predisporre in anticipo l'elenco delle pratiche già controllate;
 - c) Attenersi scrupolosamente all'ordine cronologico della presentazione della pratica anche in caso di richiesta di integrazione;
 - d) Procedere da parte del responsabile del settore, possibilmente coadiuvato da altro responsabile competente, ad effettuare un sopralluogo sui luoghi per almeno il 10% delle pratiche distinto per tipologia, arrotondato all'unità superiore
 - e) Effettuare a cura del suddetto responsabile relazione di sopralluogo;
 - f) Segnalare agli ordini professionali le difformità riscontrate tra la documentazione prodotta e la situazione esistente;
 - 12) L'ufficio LL.PP dovrà effettuare un monitoraggio trimestrale sulle opere pubbliche finanziate con fondi esterni e con

fondi dell'Ente in cui dovrà riportare lo stato della progettazione e di avanzamento dei lavori, delle rendicontazioni a enti terzi e tutto quanto utile a tenere traccia dei lavori in essere. Tale misura si pone l'obiettivo di migliorare l'efficienza dell'ufficio e di evitare l'attivazione delle azioni sostitutive (commissariamenti) o evitare possibili danni erariali con tagli ai finanziamenti.

13) Con riferimento alle società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, si precisa che le stesse sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

Il competente Settore comunale, individuato nel settore V Finanziario, verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

6. La trasparenza

La trasparenza è una misura di prevenzione della corruzione prevista dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- a. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- b. il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n.97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- c. il corretto utilizzo del protocollo informatico, anche alla luce della normativa di cui al D.P.C.M. del 13 novembre 2014, secondo cui il documento che deve essere protocollato, in maniera informatizzata, deve assumere le caratteristiche dell'integrità (deve essere completo di tutti i suoi allegati ed inalterato), della immodificabilità (deve essere garantita la non alterabilità del documento nella forma e nel contenuto) e della visibilità (il documento deve essere pubblicato completo di tutti i suoi allegati ed inalterato). Il numero di protocollo individua un unico documento e, di conseguenza, ogni documento reca un solo numero di protocollo. La documentazione, che non sia atto interno, che non sia stata registrata sul sistema di gestione documentale, viene considerata giuridicamente inesistente presso l'Amministrazione.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Considerata la rilevanza strategica che hanno per il Comune di Monte di Procida la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatici, a partire dal Documento Unico di programmazione, devono contenere obiettivi ed indicatori finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi ed alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

Il sito contiene la apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” nella quale confluiscono i dati e le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 33/2013. Contiene inoltre la sezione dedicata all'Albo pretorio On line nella quale confluiscono i provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale.

Il Comune di Monte di Procida ha intrapreso iniziative finalizzate all'implementazione dei livelli di informatizzazione delle procedure, della pubblicazione di dati e informazioni e del miglioramento della qualità degli stessi ed importante sarà l'approvazione di un Piano di Informatizzazione ai sensi dell'art. 24 del Decreto 90/2004, che costituisce uno dei pilastri delle azioni strategiche che l'amministrazione metterà in campo in un'ottica di trasparenza e miglioramento della qualità dei processi gestiti e che prevederà una serie di obiettivi e azioni finalizzate alla semplificazione amministrativa. Tali finalità saranno raggiunte con un doppio binario: da un lato l'implementazione dell'Open Data e dall'altro lo sviluppo del portale per le istanze On line.

Una criticità è rappresentata dalla frammentarietà dei software utilizzati da ciascun settore, che, essendo di fornitori diversi, non si interfacciano e non reperiscono le informazioni automaticamente l'uno dall'altro. La eterogeneità delle procedure utilizzate, seppure potrebbe essere un'ottimizzazione del singolo procedimento, essendo quel determinato software il migliore della categoria in quella materia, non è per certo un'ottimizzazione né a livello del sistema informatico comunale in genere e quindi di organizzazione, né a livello di prevenzione della corruzione. Infatti in questo modo è molto

problematico creare gli auspicabili e necessari automatismi sia per il caricamento dei dati in amministrazione trasparente sia per l'acquisizione dei dati necessari per una determinata pratica. Pertanto si auspica, tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali in dotazione attualmente all'Ente, la pianificazione di un intervento sostanziale, che non potrà non comprendere la formazione, sull'informatizzazione dell'Ente.

6.1. Accesso civico semplice e generalizzato

L'accesso civico previsto dal d.lgs. 33/2013 è classificato in semplice e generalizzato:

- accesso civico semplice: è l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione

- accesso civico generalizzato: allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Il d.lgs. 33/2013 prevede che l'ufficio cui è rivolta la domanda di accesso civico, se individua soggetti controinteressati, sia tenuto a darne comunicazione agli stessi, "mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione". Entro dieci giorni, "i controinteressati possono presentare una motivata opposizione". L'accesso civico incontra i limiti che sono stati posti dal legislatore "al fine di garantire, da un lato, le esigenze di riservatezza, segretezza e tutela di determinati interessi pubblici e/o privati (cd. eccezioni relative – art. 5 bis, commi 1 e 2) e, dall'altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (cd. eccezioni assolute – art. 5 bis, comma 3)".

Nel caso di accesso civico semplice e/o generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, all'indirizzo mail o pec del responsabile del settore;
- all'Ufficio Protocollo, al seguente indirizzo generale protocollo@comune.montediprocida.na.it oppure protocollo@pec.comune.montediprocida.na.it

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione Comunale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Responsabili degli uffici, al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e al Nucleo di valutazione, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso, nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati;

Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso civico con deliberazione della Giunta comunale [N. 8 del 26/1/2017==Approvazione prima disciplina in materia di accesso civico.](#)

E' stato istituito il registro che contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – accesso civico". Il registro è tenuto a cura di ciascun Responsabile di PO/Referente anticorruzione.

Del diritto all'accesso a norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" devono essere pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

6.2. Comunicazione istituzionale

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

Come misura di contrasto rischio corruzione e di snellimento era stato previsto nel PTPCT 2019 – 2021 di collegare automaticamente al protocollo le pec intestate a ciascun settore, tuttavia non è stato possibile attuare la misura a causa dell'elevato spam, nonostante i filtri, che perviene a ciascuna pec dell'Ente. Costituisce obbligo per i Responsabili di Settore che detengono l'accesso alle pec di monitorare la posta in arrivo e di inoltrare al protocollo dell'Ente con tempestività quanto perviene sulla pec e non è spam.

6.3. Modalità attuative

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

Le schede allegate (Allegato A - Misure di trasparenza) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali

e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, con l'aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

La scheda è integrata con l'allegato A1 che contiene una ricognizione circa la presenza di provvedimenti o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che danno luogo a nuove pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" ulteriori rispetto a quelle previste dal D.Lgs. 33/2013.

La responsabilità del contenuto del dato pubblicato resta in capo all'ufficio che ha generato e ha la paternità dell'atto.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici comunali, quali referenti per la trasparenza e nell'allegato A al presente piano si definiscono le competenze per le pubblicazioni dei contenuti dell'Amministrazione trasparente.

6.4. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici comunali.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, ciascun responsabile di settore, in particolare per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al proprio ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata nella suddetta deliberazione ANAC.

Ciascun responsabile di settore garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi previsti dal decreto Trasparenza e dal presente Piano.

Ciascun responsabile di settore assicura il corretto esercizio dell'accesso civico nei termini e nelle modalità stabiliti dall'art. 5, 5 bis e 5 ter del Decreto Lgs. N° 33 come modificato dal D. LGS n° 97/2016 e dal presente piano nonché da eventuali disposizioni regolamentari interne.

Ciascun responsabile di settore assicura:

- la raccolta dei documenti/informazioni/dati relativi al Settore di appartenenza per cui sussista un obbligo di pubblicazione;
- l'aggiornamento tempestivo e costante delle sottosezioni dei "Amministrazione Trasparente" in cui si trovano pubblicati dati/ documenti/informazioni di propria competenza;
- l'informazione tempestiva al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e/o dietro richiesta anche informale degli stessi, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la tempestiva trasmissione al responsabile della Trasparenza e prevenzione della corruzione di ogni dato,

informazione e documento che saranno eventualmente richiesti.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, hanno il compito di assicurare la completa fornitura del dato ai referenti eventualmente individuati, dal responsabile di settore, all'interno del settore di appartenenza e/o al responsabile Trasparenza e prevenzione della corruzione, secondo le scadenze stabilite o dietro specifica richiesta. Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali tali uffici preliminarmente alla trasmissione dei dati ai referenti verificano, negli atti formati e non formati dall'ufficio la presenza di dati sensibili e/o personali non pertinenti o eccedenti alle finalità di pubblicazione provvedendo al loro oscuramento.

Il Responsabile PCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei responsabili di settore, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

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

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

6.5. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, 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 competenti.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di cariche politiche, i responsabili di settore, nonché il Responsabile della mancata pubblicazione dei dati, comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli stessi, e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. L'Organo competente all'erogazione della sanzione è individuata nell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati e della partecipazione in enti di diritto pubblico comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal recepimento. Le sanzioni sono erogate dall'Autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla L. 24/11/1981 n° 689.

6.6. Privacy

Il GDPR è entrato in vigore il 25 maggio 2018 è il Regolamento Europeo n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati; tale regolamento abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)". Il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge

o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il successivo comma 3 stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Sulla base di tale disposizione, quindi, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del GDPR.

Risultano rilevanti i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si evidenzia che l’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ad oggetto “*Coordinamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*”, così come modificato dall’art. 10 del D. Lgs. N. 97 del 2016, stabilisce che “Ogni amministrazione indica, in una apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, comma 5, della legge 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del predetto decreto n. 33/2013 che, nell’ambito del Comune di Monte di Procida, coincidono con i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

L’art. 37 del Regolamento UE 679/2016 , prevede che gli organismi pubblici sono tenuti a designare un Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer o DPO), il quale assicuri una gestione corretta dei dati personali nelle Pubbliche Amministrazioni. Tale soggetto, ai sensi del comma 6, può essere individuato in una professionalità interna oppure assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

il Regolamento, art. 39, individua per il DPO i seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare sull’osservanza e sull’attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell’Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l’attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell’art. 35 del Regolamento Europeo;
- d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto per l’Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all’art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell’ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- g) riferisce al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento

Considerando quanto sopra è necessario che il DPO:

- sia indipendente e che quindi non riceva istruzioni per quanto riguarda l'esecuzione dell'incarico;
- sia autonomo, con eventuali proprie risorse umane e finanziarie adeguate;
- non si trovi in situazione di conflitto di interesse e non sia coinvolto in decisioni su misure tecniche organizzative, nelle decisioni sulle finalità del trattamento né ricopra ruoli gestionali;
- abbia una conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dati e diritto amministrativo;
- abbia un elevato standard deontologico;

Tenuto conto dell'impossibilità oggettiva di utilizzare a tal fine il personale in servizio presso l'Ente, in quanto detto personale risulta sprovvisto delle necessarie approfondite competenze professionali in materia, il Comune di Monte Di Procida ha individuato il DPO in un professionista esterno ed incaricato mediante la stipula un contratto di servizi .

Si prevede nel corso dell'anno 2022 di interpellare il DPO in merito alle eventuali ulteriori bonifiche da effettuare con riferimento ai dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente.

7. Il monitoraggio e il riesame

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione dei contenuti del Piano e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento nel suo complesso.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del Servizio Affari Generali e/o di altro Servizio dallo stesso individuato.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili sono individuati quali Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Ciascun Responsabile relazionerà almeno una volta per ciascuna annualità, in occasione del monitoraggio degli obiettivi di performance, all'esecutivo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Nucleo di Valutazione, segnalando eventuali difficoltà nell'attuazione del Piano e proponendo eventuali modifiche o integrazioni.

Le risultanze del monitoraggio portano, in una logica ciclica e sequenziale, al riesame annuale del piano stesso, effettuato in occasione dell'aggiornamento annuale dello stesso, in un'ottica migliorativa e di semplificazione delle misure, al fine di individuare quelle più efficaci da applicare ai processi.

Il presente PTPCT e la relativa deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale saranno trasmessi:

- ai Consiglieri Comunali per il tramite dei Capigruppo consiliari;
- ai dipendenti comunali;
- ai componenti del Nucleo di Valutazione.

Il Presente Piano è così composto:

01 PTPCT

Allegato A Obblighi di Trasparenza

Allegato A1 Ulteriori misure di trasparenza

I seguenti allegati al PTPCT 2021-2023 sono confermati nel contenuto con l'approvazione del presente PTPCT

02 matrice dei rischi

03 organigramma

04 macroprocessi (n. 46 schede)

05 Assessment misure specifiche

06 mappatura dei processi (n. 46 schede)

07 registro eventi rischiosi per processo

La documentazione dai punti 02 a 07 è disponibile per la consultazione e la presentazione di eventuali osservazioni al seguente link: <https://www.comune.montediprocida.na.it/altri-contenuti/371-prevenzione-della-corruzione/1200-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2021-2023>