

COMUNE di QUARTO
CITTA' METROPOLITANA di NAPOLI

**PIANO TRIENNALE
DI
PREVENZIONE**

**DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2019 – 2021**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 04 del 29.01.2019

COMUNE di QUARTO
CITTA METROPOLITANA di NAPOLI

PREMESSA

SEZIONE N. 1

SOGGETTI:

- SINDACO
- CONSIGLIO COMUNALE
- GIUNTA COMUNALE
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
- RESPONSABILI DI SETTORE
- DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
- UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)
- COLLABORATORI DELL'ENTE
- ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
- ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO
- SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE

**OBIETTIVI STRATEGICI- COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE
DELLA PERFORMANCE**

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

MAPPATURA DEI PROCESSI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

- DIRETTIVE
- MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

COMUNE di QUARTO
CITTA METROPOLITANA di NAPOLI

- **RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA'**
- **FORMAZIONE DEL PERSONALE**
- **RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**
- **ROTAZIONE DEL PERSONALE**
- **VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INCONFERIBILITA'**
- **ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**
- **DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**
- **SEGNALAZIONI-TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**
- **PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA'**
- **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**
- **MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI**

**ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO –
INDICATORI DI POTENZIALITA' - MISURE**

COMUNE di QUARTO
CITTA METROPOLITANA di NAPOLI

SEZIONE N. 2 -

- **IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA**
- **OBIETTIVI STRATEGICI**
- **DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB**
- **LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**
- **LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**
- **IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**
- **I RESPONSABILI DI SETTORE**
- **L’O.I.V.**
- **MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.**
- **MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL’ ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**
- **SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**
- **ACCESSO -RAPPORTI RPC -RT-RPD**
- **DATI ULTERIORI**
- **TABELLE**

ALLEGATI:

- **TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (GENNAIO 2019)**
- **MODELLI PER ACCESSO DOCUMENTALE/CIVICO/GENERALIZZATO**

PREMESSA

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

1. dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, ovvero :

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" e ss.mm.ii.;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e ss.mm.ii.

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

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

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

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

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

7. delle direttive fornite dall'ANAC;

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

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

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

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

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

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

Da un punto di vista procedurale il piano anticorruzione deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere proposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione. La predisposizione del PTPC vede coinvolti tutti i soggetti che operano nell'Ente e, pertanto, devono dare il proprio apporto gli amministratori, i responsabili di settore, i dipendenti, l'O.I.V., il collegio dei revisori, le RSU, gli utenti, le organizzazioni rappresentative dei consumatori.

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

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) mappare, progressivamente, tutti i processi appartenenti alle predette aree;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- d) operare il trattamento dei rischi di corruzione con le misure generali e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o alla riduzione significativa dei rischi, individuare ed attuare misure specifiche;
- e) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) analizzare le singole misure di prevenzione, onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale

implementazione;

g) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;

h) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;

i) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

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

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

Da tale nozione ampia di corruzione bisogna partire per definire gli obiettivi principali della strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

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

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

2014/2016, nominando responsabile per la trasparenza il dott. Vito Iannello.

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

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

Nel 2018, con delibera commissariale n° 46 del 07.06.2018, si è provveduto ad aggiornare il PTPCT, approvando il PTPCT 2018/2020.

Per l'aggiornamento del suddetto Piano è stata attivata una procedura aperta. Con avviso del 13 novembre 2018, pubblicato sul sito web di questo Ente in pari data, prot. n. 40597, è stato chiesto alla cittadinanza/ stakeholders interni ed esterni di partecipare all'aggiornamento de quo, presentando osservazioni e/o proposte entro il 20 dicembre 2018.

Con nota del 13 novembre 2018, prot. n. 40596, indirizzata alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, all'O.I.V., al Collegio dei revisori ed a tutti i responsabili di p.o., è stato chiesto di formulare proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano de quo, nonché di fornire eventuali indirizzi.

Entro il termine fissato è pervenuta da parte di un Consigliere Comunale, dott. G. Di Criscio, una proposta di integrazione al Piano, acquisita al protocollo generale di questo Ente in data 15.11.2018, al n. 40934, come risulta dall'attestazione del responsabile del settore Affari Generali , prot. n. 2049 del 17.1.2019.

Con nota prot. n. 46412/2018 il responsabile del settore edilizia privata ha comunicato di aver ampliato le informazioni riportate sul cruscotto "permessi di costruire" e "permessi di costruire in sanatoria", allegato al PTPCT 2018-2020.

Si sono tenuti vari incontri tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il responsabile per la trasparenza, i responsabili di p.o., l'O.I.V. e l'amministrazione dove è stato deciso di recepire le citate proposte e di inserire nell'aggiornamento al Piano la modifica già apportata al citato cruscotto da parte del responsabile del settore urbanistica. Detto responsabile è stato invitato a proseguire nell'attività di controllo delle pratiche edilizie secondo quanto stabilito anche dal regolamento approvato con delibera commissariale n.43 del 7/06/2018 .

In detti incontri il Segretario ha indicato le modifiche da apportare al Piano in linea con l'aggiornamento al PNA, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, che sono state condivise da tutti i presenti. Il Sindaco ha evidenziato di aver operato la rotazione dei responsabili dei settori a più alto rischio di corruzione secondo quanto previsto dall'ANAC e , unitamente ai

responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha invitato i responsabili di settore ad effettuare a loro volta la rotazione del personale addetto ai servizi a più alto rischio di corruzione, al fine di non creare situazioni “di monopolio”. Il responsabile per la trasparenza ha evidenziato di aver acquistato un nuovo software gestionale per garantire, per la maggior parte dei processi, un flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione “amministrazione trasparente”. Sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione, considerati i ritardi con cui questo Ente ha dato attuazione alla normativa in materia, che hanno portato ad approvare l'aggiornamento al PTPCT solo nel mese di giugno u.s., dopo ben due anni dall'approvazione del precedente, si è ritenuto opportuno fissare pochi, ma concreti e fattibili, obiettivi che sono stati approvati dall'O.I.V..

Sono state esaminate ed approvate da tutti i presenti le misure da inserire nel Piano, evidenziando l'importanza di effettuare controlli a campione sulle autodichiarazioni e/o pratiche connotate da profili di discrezionalità, attraverso il sistema informatico “ BliA”, che garantisce l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa di controllo.

Per quanto attiene alla formazione del personale nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza si è ritenuto che la formazione debba essere fatta con costanza in quanto è una delle misure più efficaci per prevenire il fenomeno della corruzione e per garantire una cultura della legalità.

L'analisi degli aggiornamenti ai PNA e delle linee guida dell'ANAC, lo studio delle elaborazioni dottrinali relative alla gestione del rischio, hanno fatto emergere la necessità, in sede di revisione annuale del Piano triennale, di un'integrazione di esso, nelle parti relative:

- 1) al sistema di monitoraggio per renderlo più incisivo;
- 2) ad integrare e completare la mappatura dei processi a rischio corruzione mediante l'analisi dei sub-processi;
- 3) alle misure di prevenzione.

L'aggiornamento del Piano è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso in relazione all'ulteriore mappatura dei sub-processi e all'individuazione dei relativi rischi e misure, nonché nella consapevolezza che pregiudiziale all'introduzione di misure di prevenzione ulteriori per i rischi da trattare, sia l'analisi dell'efficacia delle misure esistenti e delle concrete possibilità attuative di eventuali misure ulteriori. Si è voluto evitare, infatti, l'introduzione di misure di per sé inefficaci o inattuabili, idonee, semmai, solo a burocratizzare eccessivamente l'azione amministrativa e prive di reale portata preventiva

rispetto al fenomeno corruttivo.

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

Il presente PTPCT deve essere collegato oltre che al DUP, al Piano della performance, al codice di comportamento, al regolamento degli uffici e dei servizi ed alla regolamentazione dei controlli interni che è stata modificata con delibera consiliare n. 16 del 12/10/2018.

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

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

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

SEZIONE N. 1

SOGGETTI

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

SINDACO

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

CONSIGLIO COMUNALE

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

GIUNTA COMUNALE

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

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Come evidenziato anche nell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento

dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'ANAC, peraltro, con la deliberazione n. 1310 /2016 al riguardo ha evidenziato: *“La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità, è opportuno sia coordinata con quanto previsto nel d.lgs. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di responsabile della trasparenza (v. art. 43 d.lgs. 33/2013). Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli...”*

Il contesto interno del Comune di Quarto (NA) non consente, almeno allo stato, di assicurare alcun supporto all'attività del RPC mediante la presenza di un gruppo di lavoro, condizione imprescindibile per programmare ed integrare in modo efficace, incisivo e sinergico la materia della trasparenza e della corruzione in costante coordinamento con tutte le strutture dell'Amministrazione, così come indicato nel PNA 2016. Per tali motivazioni, nelle more di un riassetto organizzativo volto al reperimento di idonee figure professionali che consentano l'unificazione dei ruoli, si confermano le due distinte figure che opereranno in modo coordinato e sinergico in modo da creare un team atto a garantire la massima trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa. A ciò si aggiunga che, in linea con il PNA 2016 e con le linee guida dell'ANAC, questa Amministrazione ha inteso garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza con personale stabilmente inserito in organico e già preordinato alla cura della pubblicazione degli atti e dei provvedimenti dell'Ente. Il responsabile della trasparenza, infatti, è individuato nel responsabile del servizio informatico che cura la pubblicazione degli atti dell'Ente sul Web.

II RPC:

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

In considerazione dei compiti attribuiti in materia di anticorruzione, a detto responsabile, che è

individuato nel segretario comunale non possono essere conferite funzioni gestionali ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000. In linea con l'orientamento ANAC 67/2014, inoltre, il responsabile della prevenzione della corruzione non può far parte dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), né ad esso possono essere affidate competenze inerenti il personale, né la presidenza della delegazione trattante. Qualsivoglia delibera, disposizione e/o regolamento difforme è da intendersi superato dalla presente disposizione.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- predisporre e propone alla giunta comunale la II parte del PTPCT relativa alla trasparenza ed il suo aggiornamento;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei responsabili dei settori.

RESPONSABILI DI SETTORE - REFERENTI

- promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- svolgono un costante monitoraggio, anche con controlli a campione, sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti e sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/'90 e ss.mmi.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione;
- rispettano le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPC, al Sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al Responsabile del servizio personale, eliminando tempestivamente le anomalie;

- effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente al proprio settore;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, formulano specifiche proposte e/o modifiche al presente piano, volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

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

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

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

Il responsabile del servizio personale:

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

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

DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

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

COLLABORATORI DELL'ENTE

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

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per

prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;

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

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

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

SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

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

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

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

Sul sito internet dell'ente è pubblicato apposito avviso alla cittadinanza al fine di acquisire suggerimenti, proposte per la modifica e/o integrazione del PTCPT.

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

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

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

MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE

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

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

Dovranno tenersi incontri almeno quadrimestrali con i titolari di p.o., l'O.I.V., il responsabile della

prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio e per un confronto sulle criticità riscontrate al fine di definire eventuali strategie correttive.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, a prescindere dai suddetti incontri/conferenze, ogni responsabile di settore trasmette immediatamente ai RPC e RT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, adottando le azioni necessarie per eliminarle, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPCT proposte operative di modifica e/o integrazione del piano.

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

Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al responsabile per la trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

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

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

Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione, considerati i ritardi con cui

questo Ente ha dato attuazione alla normativa in materia, che hanno portato ad approvare l'aggiornamento al PTPCT solo nel mese di giugno u.s., si è ritenuto opportuno fissare pochi, ma concreti e fattibili, obiettivi strategici che sono stati approvati dall'O.I.V.

Gli *obiettivi strategici* in materia di prevenzione della corruzione, che, come noto, sono rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo, per il triennio 2019-2021, sono, pertanto, quelli di perfezionare un sistema organico di azioni e misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo.

A tal fine ogni responsabile di p.o. provvederà, ad effettuare la mappatura delle fasi dei vari processi del settore di competenza, proponendo idonee misure, secondo la tempistica che segue, partendo dai processi in cui è più elevato il rischio di corruzione:

50% dei processi nel 2019;

50% dei processi nel 2020.

L'Amministrazione, sulla scorta del parere positivo dell'O.I.V. di cui alla conferenza di servizi del 17 gennaio u.s., ha, inoltre, individuato obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si darà più ampio dettaglio nella II sezione, specificamente dedicata all'attuazione della misura generale della trasparenza.

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

Gli indicatori del rispetto delle misure previste nel Piano consistono nel rispetto delle misure stesse desunte dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni. La tempistica per le misure generali è immediata, per le misure specifiche è indicata nelle singole schede di mappatura. Gli indicatori circa il raggiungimento degli obiettivi legati alla suddetta mappatura per fasi consistono nella proposta di mappatura formulata da ogni responsabile per i processi di competenza.

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

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

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

ANALISI DEL TERRITORIO

SUPERFICIE : 14 Km².		
STRADE:		
<u>* Statali: 0</u>	<u>* Provinciali:3</u>	* Comunali: km 52

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

C.A.P.: 80010

Densità: 2.933,50 ab./Km²

Latitudine: 40° 52' 40" N

Longitudine: 14° 08' 25" E

Codice ISTAT: 063063

Zona Altimetrica: Pianura

Codice catasto: H114

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

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

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

ANALISI DEMOGRAFICA

L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse in quanto dà conto dell'utenza e del contesto sociale in cui l'amministrazione opera. Dagli ultimi dati certificati dall'ISTAT risulta che alla data del 31 dicembre 2017 la popolazione residente ha raggiunto 41.155 unità, di cui 20.193 unità maschi e 20.962 femmine. Gli immigrati sono 1248.

Il numero di famiglie, alla data del 31/12/2017, era pari a 13.488, oltre a sei convivenze anagrafiche.

L'esame dei dati della popolazione residente conferma un aumento dell'indice demografico rispetto al 2011 (tot. residenti 2011= 39.221; tot. residenti 2017 = 41.155).

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

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

Classi di età	Totale	% Totale Popolazione
< anno		
0-6	3.319	8,08
7-14	3.954	9,63
15-29	7.925	19,30
30-65	20.956	51,02
Oltre 65	4.915	11,97
TOTALE	41.069	100,00

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

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

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

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

Profilo economico

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

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

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

Per il sociale, lo sport e il tempo libero si elencano le strutture presenti sul territorio;

- per il sociale, sono:

* in allestimento un centro anziani;

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

- per lo sport ed il tempo libero, sono:

* Stadio Comunale "Giarrusso";

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

A dette strutture si affiancano varie strutture sportive private.

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

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

I CIRCOLO DIDATTICO

ELENCO PLESSI

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

II CIRCOLO DIDATTICO

ELENCO PLESSI

SCUOLA PRIMARIA BORSELLINO VIA CROCILLO, 154	SCUOLA PRIMARIA FALCONE VIA CAMPANA, 354
SCUOLA INFANZIA BORSELLINO VIA CROCILLO, 154	SCUOLA INFANZIA FALCONE VIA CROCILLO, 154
SCUOLA INFANZIA BORSELLINO VIA CROCILLO, 154	SCUOLA INFANZIA BORSELLINO VIA CROCILLO, 154
SCUOLA INFANZIA RODAR VIA MERCADANTE	SCUOLA INFANZIA SERAO VIA BRINDISI

III° CIRCOLO –

ELENCO PLESSI

SCUOLA PRIMARIA MORANTE VIA GRAMSCI, 22	SCUOLA SECONDARIA I° GRADO GADDA VIA DE GASPERI, 26
SCUOLA PRIMARIA DE CURTIS VIA PANTALEO	SCUOLA INFANZIA MORANTE VIA GRAMSCI, 26
SCUOLA INFANZIA MATTEOTTI VIA MATTEOTTI	

III° CIRCOLO –

ELENCO PLESSI

SCUOLA PRIMARIA GENTILE VIA PICASSO, 20	SCUOLA SECONDARIA I° GRADO MARIO NAPOLI VIA SANTA MARIA, 419
SCUOLA PRIMARIA MILANI VIA KENNEDY, 53	SCUOLA INFANZIA CASALANNO VIA CROCILLO, 9/B
SCUOLA INFANZIA GENTILE VIA PICASSO	SCUOLA INFANZIA DALLA CHIESA VIA SEGHI, 19 PT

SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

ELENCO PLESSI

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

SCUOLA SECONDARIA II° GRADO

ELENCO PLESSI

ISIS DI QUARTO ECONOMIA AZIENDALE VIA SANTA MARIA 115/A	ISIS DI QUARTO LICEO SCIENTIFICO VIA VAIANI, 44
---	---

A livello sanitario, sono presenti sul territorio comunale più di dieci farmacie private ed il presidio ASL al Corso Italia.

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

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

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

SITUAZIONE AMBIENTALE

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

Il territorio è interessato da un'emergenza legata al dissesto idrogeologico, nonché da un'emergenza legata al rischio vulcanico. Infatti questo Comune è interessato dalle problematiche di rischio indotte dal complesso vulcanico dei Campi Flegrei e rientra nella zona rossa. Con decreto del P.C.M. del 24/06/2016 sono state approvate le disposizioni per l'aggiornamento della pianificazione di emergenza per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei. Con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 21/01/2019 si è preso atto dello schema del protocollo d'intesa per i gemellaggi per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei.

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

Nelle zone periferiche sono frequenti sversamenti di rifiuti di varia natura. Questo Ente, ai fini dell'attuazione di interventi operativi per prevenire e contrastare il fenomeno degli incendi dolosi dei rifiuti, ha siglato un accordo con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Napoli,

l'esercito italiano ed altri enti locali, nell'ambito del Patto della Terra dei Fuochi, per lo svolgimento congiunto dei servizi di polizia locale per il contrasto del fenomeno dell'abbandono ed incendio dei rifiuti.

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

SERVIZI CIMITERIALI

Il numero delle fosse disponibili nei campi di inumazione è estremamente ridotto, come parimenti i loculi per tumulazioni e/o deposito dei resti mortali.

L'attuale gestione del cimitero è effettuata dagli uffici comunali con appalto all'esterno.

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2016, presentata dal ministro dell'interno Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, per la provincia di appartenenza dell'Ente, risulta quanto segue:

“La criminalità nella provincia e nel capoluogo di Napoli è in continua trasformazione a seguito dell' incisiva azione di contrasto delle Forze di Polizia e delle diverse collaborazioni con la giustizia intraprese da esponenti camorristici, che hanno determinato di numeri affiliati, anche apicali (...)”

“(...) Si rileva inoltre, una convivenza forzata di una pluralità di gruppi che interagiscono tra loro in un equilibrio instabili con una connotazione comune: agire in territori caratterizzati da una densità abitativa molto alta, dove si concentrano povertà, emarginazione, disoccupazione e bassa scolarizzazione. A questa camorra definita “pulviscolare” e diffusa prevalentemente nel capoluogo se ne affianca una più strutturata, i cui clan lasciano la gestione delle attività esecutive a gruppi “satellite” per dedicarsi ad attività criminali di più alto profilo quali il riciclaggio e il reimpiego del denaro di provenienza illecita anche fuori regione ed all'estero.

Inoltre, i contesti degradati, dove le fasce più deboli della popolazione diventano preda della criminalità, a causa della crescente disegualianza socio-economica, continuano a

rappresentare l'habitat ideale per attirare l'interesse dei giovani che, sedotti da facili guadagni, forniscono ausilio alle organizzazioni camorristiche”.

“(…) Il particolare disagio del tessuto socio-culturale del capoluogo, ma anche della provincia, produce, più diffusamente che altrove, il fenomeno delle c.d. baby gang, connotato da un'ingiustificata e particolare violenza, non di rado emulativa dei clan stessi – in questi gruppi giovanili spesso sono presenti uno o più consanguinei di camorristi o pregiudicati – che generalmente si traduce in bullismo espresso attraverso il vandalismo in danno di istituti scolastici ed edifici pubblici, prima di arrivare ad episodi di violenza nei confronti delle persone.

La considerevole quota di immigrati (provenienti per lo più dai Paesi extracomunitari) presente sul territorio, costituisce serbatoio inesauribile per l'arruolamento di manovalanza criminale a basso costo da parte della camorra.

I settori prevalenti d'impiego sono il mercato del lavoro nero, la prostituzione, il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, la contraffazione, i furti e le rapine. Anche attività diffuse ed apparentemente innocue, come il commercio ambulante, risultano indirettamente gestite dalle organizzazioni criminali attraverso la fornitura della mercanzia, generalmente di contrabbando o provento di furto e rapine.”

Inoltre “(…) Nell'area flegrea (area occidentale), a Pozzuoli e a Quarto, si registra l'operatività del clan “Longobardi – Beneduce” fortemente proiettato anche nel basso Lazio, ma attualmente indebolito dal perdurante stato di detenzione dei suoi vertici, dando così spazio al gruppo “Ferro” retto dai nipoti del clan Beneduce. A Quarto Flegreo e Monteruscello è presente il gruppo “Cerrone”, vicino allo storico clan “Nuvoletta – Polverino”. A Quarto è presente anche il clan “Polverino” con la compagine locale dei “Quartesi”, tuttora riferibile al pregiudicato Palumbo Nicola. Nelle zone di Bacoli, Baia, Fusaro, Monte di Procida e Miseno, infine, si rileva sempre la leadership dei “Pariante”, inseriti nel clan “Amato- Pagano”.”

Secondo i dati contenuti nella “Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, relativa al semestre giugno-dicembre 2017, per la provincia di appartenenza dell'Ente, risulta quanto segue: “... nei territori di Quarto e degli altri comuni flegrei il persistente stato di detenzione dei vertici del sodalizio criminale Longobardi-Beneduce ed i provvedimenti restrittivi che hanno inciso sulla struttura dei due clan hanno spinto giovani leve di criminali, appoggiate

da pregiudicati provenienti dall'Area Napoletana a tentare di acquisire il controllo delle piazze di spaccio e delle estorsioni. Tuttavia la scarcerazione per fine pena di elementi di spicco dei Longobardi-Beneduce, uno dei quali tornato in libertà nel settembre 2017, potrebbe dare nuova forza al gruppo criminale ed è proprio a partire dal mese di settembre che si sono verificati diversi episodi violenti nei confronti di soggetti legati ai Longobardi-Beneduce, segnali questi di un equilibrio criminale significativamente destabilizzato...”

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

Nel 2015 si sono tenute regolari elezioni amministrative.

Con D.P.R. in data 21 febbraio 2018 il consiglio comunale di questo Ente è stato, nuovamente, sciolto ai sensi dell'articolo 141, comma 1, lett. b) n.4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 ed è stato nominato un commissario straordinario per la provvisoria gestione del comune fino all'insediamento degli organi ordinari.

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

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

La Giunta comunale è costituita da n. 7 assessori.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 38 del 28 dicembre 2018 è stata operata una rideterminazione radicale della macrostruttura dell'Ente, che negli ultimi due anni era stata oggetto di molteplici, estemporanee modifiche.

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

riguardo all'accorpamento delle competenze nei singoli settori, che non erano tra loro omogenee, sia avuto riguardo al carico di lavoro di ciascun settore.

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

La struttura organizzativa, a seguito della suddetta modifica, consta di n. 9 settori, di seguito elencati:

SETTORE I: AFFARI GENERALI

Il settore si occupa di :

- Organi politici, Affari Generali e Istituzionali ;
- Consiglio Comunale del Ragazzi
- Segreteria Generale;
- Contratti;
- Provveditorato e forniture;
- Protocollo;
- Coordinamento dell'uscierato;
- Messi e Albo pretorio;
- Cerimoniale;
- Pari opportunità;
- Consulta delle donne.

SETTORE II: SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

Il settore si occupa di:

- Pubblica Istruzione e Scuole;
- Rapporti con l'Ambito territoriale di Zona;
- Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica e Istat);
- Consulta dei Giovani.

SETTORE III: AVVOCATURA

Il settore si occupa di:

- Affari legali e contenzioso dell'Ente, anche di natura tributaria.

SETTORE IV: PATRIMONIO, PERSONALE, INFORMAZIONE, CULTURA E TURISMO

Il settore si occupa di:

- Patrimonio;
- Beni confiscati;
- Gestione giuridica delle risorse umane;
- Contabilità del personale unitamente al Responsabile Settore Bilancio;
- CED – Archivio digitale;
- Sito web-comunicazione-telefonia;
- Ufficio relazioni con il pubblico (URP);
- Sport e associazioni;
- Turismo;
- Manifestazioni culturale, sportive, religiose, spettacoli;
- Trasporti;
- Consulta delle Legalità.

SETTORE V: BILANCIO

Il settore si occupa di:

- Programmazione;
- Gestione del bilancio;
- Contabilità del personale unitamente al responsabile servizio personale;
- Investimenti;
- Tesoreria;
- Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione-referente O.I.V.;
- Revisione economico-finanziaria-referente Collegio revisori dei conti;
- Economato.

SETTORE VI: TRIBUTI

Il settore si occupa di:

- Tarsu;
- IMU;
- Controllo bollettazione idrica;
- Tributi minori;
- Riscossione coattiva.

SETTORE VII: EDILIZIA PRIVATA-SUAP-AMBIENTE

Il Settore si occupa di:

- Edilizia Privata;
- Pianificazione piani di protezione civile;
- Abusivismo edilizio – Condonò;
- SUE e SUAP;
- Ecologia – Rifiuti – Ambiente – Verde;
- Cimitero;;
- Consulta dell’Ambiente.

SETTORE VIII: LL.PP. e PIANIFICAZIONE

Il settore si occupa di:

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

SETTORE IX: POLIZIA LOCALE

Il settore si occupa di:

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

Il Comune di Quarto ha aderito alla Stazione Unica Appaltante - Prefettura di Napoli Provveditorato alle OO.PP. per la Campania, il Molise e la Basilicata con delibera del Commissario Straordinario n. 38 del 17.5.2018. L'adesione è diventata operativa a seguito della delibera di Giunta Comunale n. 18 del 22/11/2018 con la quale è stato approvato il disciplinare di regolamentazione degli aspetti economici.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, giusto decreto sindacale n. 20/2018 è il segretario comunale, dott.ssa Candida Morgera; il responsabile per la trasparenza, giusto decreto sindacale n.19/2018 è il responsabile del servizio CED, che già si occupa della pubblicazione degli atti sul web, dott. Aniello Mazzone; il RASA, giusto decreto sindacale n. 3/2018 è l'ing. Donato Bramante, mentre il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", è identificato nel responsabile dei servizi

finanziari, dott. Giovanni Orlando, giusto decreto n. 21/2018. Il responsabile della protezione dei dati personali è il dott. Francesco Angari, giusto decreto commissariale n.4/2018.

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

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 126 del 28.7.2017 è stato approvato lo schema di DUP 2018/2020. Con deliberazione commissariale n. 24 del 28.03.2018, è stato approvato il Bilancio Previsione 2018/2020. Con deliberazione commissariale n. 32 del 30.4.2018 è stato approvato il PEG 2018.

Il Comune di Quarto con delibera di Consiglio Comunale n. 88 del 27.07.2016 ha deliberato l'accesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243 bis del D.lgs. 267/2000.

In seguito all'adozione del piano di riequilibrio, approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 144 del 17 novembre 2016, l'amministrazione ha attivato una serie di procedimenti con la finalità di gestire la situazione debitoria attraverso accordi con i creditori, volti alla riduzione, dove possibile, del singolo debito.

Per quanto attiene ai tributi, nel corso dell'anno 2018, come evidenziato dal responsabile del relativo settore, è sorta l'esigenza di potersi avvalere dell'apporto dei messi comunali per incrementare le notifiche di atti tributari sul territorio comunale.

Dal mese di settembre u.s., in linea con gli indirizzi di questa Amministrazione comunale, si è iniziato a coinvolgere tutti i responsabili di posizione organizzativa, chiedendo la disponibilità di personale, al fine di potersi avvalere dell'apporto di messi comunali straordinari, da nominare per la notifica degli atti tributari, ai sensi di quanto previsto dall'art.1 co.158-159 della legge 296/2007, opportunità fino ad ora mai utilizzata da questo Ente.

A tal fine, in sinergia col responsabile del servizio RR.UU., si è potuto programmare la realizzazione di uno specifico corso di formazione, tenutosi alla fine del mese di ottobre u.s. che ha riguardato il personale dell'Ente individuato e segnalato dai responsabili di settore per le attività di notifica da eseguirsi sul territorio comunale. Al termine di detto corso i dipendenti partecipanti hanno ottenuto l'abilitazione allo svolgimento della predetta attività, propedeutica alla loro nomina di messi notificatori, avvenuta con successivo provvedimento da parte del funzionario competente in materia.

Prima di giungere alla nomina dei messi notificatori tributari ci si è avvalsi per le predette notifiche,

dell'utile apporto del personale dei vigili urbani incaricati e di n.1 messo notificatore comunale, in forza al Settore AA.GG.

Si è proceduto principalmente ad organizzare l'attività di recupero riguardante la Tares non versata dai contribuenti alle scadenze previste per legge, attraverso solleciti di pagamento. Tale attività è stata possibile attraverso l'incrocio dei dati contenuti nelle dichiarazioni Tarsu e di altre banche dati dell'Ente.

E' da precisare che tale recupero ha riguardato, in buona parte, i solleciti di pagamento TARES che erano ritornati a questo Ente non notificati dal servizio postale.

I messi notificatori, al termine del corso di formazione e successivamente alla nomina, sono stati utilizzati, operativamente, a decorrere dal mese di novembre 2018 sotto il coordinamento del responsabile servizio tributi e sono riusciti ad espletare al 31/12/2018 notifiche relativamente a circa 750 atti tributari, comprensivi di Tares 2013, accertamenti I.M.U. anni pregressi, TA.S.I. anni pregressi e di recupero idrico fino al 2015, ultimo anno di fatturazione gestita in proprio da questo Ente, per un totale complessivo da recuperare ammontante ad € 840.000,00.

Nella gestione delle predette attività, il Settore Tributi ha contribuito assicurando anche la disponibilità di n.1 risorsa umana utilizzata per le notifiche, mentre il restante personale della predetta struttura è stato ed è tuttora impegnato per il *front-office*.

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Negli ultimi anni è stata avviata una ricognizione della situazione organizzativa e regolamentare del comparto. E' stata ravvisata la necessità di rivedere ed aggiornare tutti i regolamenti comunali afferenti al servizio (piano farmacie, mercatini, suolo pubblico ecc.). Si è aderito al portale della camera di commercio di Napoli "impresa in un giorno" che, allineandosi anche con gli strumenti informatici regionali e nazionali, da subito ha consentito un' efficace azione dello sportello unico al servizio del cittadino.

ORGANISMI DI CONTROLLO

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

Con decreto sindacale n. 32 del 28/06/2017 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione che consta di n. 3 membri a cui, tra l'altro, è affidato il controllo di gestione.

A seguito delle dimissioni del Presidente dell'O.I.V. è stata attivata la procedura per la sua sostituzione.

PATRIMONIO COMUNALE

Il responsabile del Settore Patrimonio ha fornito i dati relativi al patrimonio dell'Ente che si compone dei seguenti immobili:

EDILIZIA RESIDENZIALE

- 1) Complesso Immobiliare E.R.P. costituito da n. 304 alloggi, n. 304 cantinole e n. 7 Magazzini, denominato Rione 219, sito in Via A. De Gasperi;
- 2) N. 96 box-garage e n. 92 alloggi di edilizia residenziale pubblica ex-Demanio dello Stato facenti parte del Piano di dismissione approvato con deliberazione di C.C. n. 32 del 27/04/2009, successivamente modificata con deliberazione di C.C. n. 78 del 12/10/2009, di cui segue elenco:
 - a) Parco Gelsomino, Via A. De Vivo: n. 2 alloggi e n.2 box auto, di diverse quadrature;
 - b) Parco Brescia, Via Viticella: n. 23 alloggi e vari posti auto scoperti di diverse quadrature;
 - c) Parco Cafasso, Via F. Denza: n. 6 alloggi, n. 18 box auto di diverse quadrature e n. 3 cantinole di diverse quadrature;
 - d) Parco Caravaglios, Via D. Pietri: n. 8 alloggi e n. 28 box auto di diverse quadrature;
 - e) Parco De Vivo, Corso Italia: n. 15 alloggi;
 - f) Parco Esposito, Via G. De Falco: n. 6 alloggi e n. 6 box auto di diverse quadrature;
 - g) Parco Orchidea, Via Cocci: n. 1 alloggi e n. 12 box auto di diverse quadrature;
 - h) Parco Prezioso, Via P. Carnera, 2: n. 26 alloggi e n. 30 box auto di diverse quadrature;
 - i) Parco San Rocco, Via Cuccaro: n. 5 alloggi;
 - l) Parco delle Rose, Via I maggio: n.1 box auto;
 - m) Fondo Agricolo sito in Via Casalanno e 1/9 della particella n. 31 del fg. 7 costituito da fabbricato rurale

PATRIMONIO INDISPONIBILE

- 1) Stadio Comunale denominato "Castrese Giarrusso", sito in Via Dante Alighieri;
- 2) Complesso sportivo denominato "Tensostruttura", sito in Via D. Pietri;
- 3) Complesso immobiliare denominato "ex Macello", sito in Via Lenza Lunga;
- 4) Alloggio custode scuola Media "Pietro Gobetti", Corso Italia;
- 5) Alloggio custode scuola Media "Eduardo De Filippo", Corso Italia;

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

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

Attualmente sono stati assegnati al patrimonio indisponibile del Comune di Quarto con provvedimento definitivo di confisca ai sensi dell'art. 2-ter Legge 575/65 e ss.mm.ii. i seguenti cespiti (come da elenco pubblicato sul sito web istituzionale e nel link Amministrazione Trasparente http://www.comune.quarto.na.it/it/dettaglio_news.aspx?myband=7&iddettaglio=150):

- Ex cementificio di via Marmolito, oggetto di confisca nei primi anni '90 in danno della società «Ca.Fa. 90» nell'ambito di un procedimento giudiziario contro esponenti del clan camorristico dei Nuvoletta;
- Villa sita in via San Nullo, censita in NCEU al Foglio n. 1, particella 329 sub 6 e 1, con annesso terreno censito in NCU al Foglio n. 1. particella 332 di circa 790 mq – Confisca in danno di Cerrone nell'ambito di un procedimento giudiziario contro esponenti del clan camorristico dei Polverino;
- 3 Ville site in via Campana n. 42, censite in NCEU al Foglio n. 4, particella 230, sub 2-3-4-5-6 e Foglio n. 4, particella 218, sub 2-3 (Villa) – Confisca in danno di Perrone nell'ambito di un procedimento giudiziario contro esponenti del clan camorristico dei Nuvoletta;

EDILIZIA PRIVATA

Nell'anno 2018 il Settore Edilizia Privata ha ricevuto 715 istanze, così distinte:

- 1) Permessi di costruire n. 62
- 2) Permessi di costruire (accertamento di conformità) n. 68

2) SCIA	n. 211
3) CILA e CIL	n. 290
4) SCA	n. 70
5) Idoneità alloggiative	n. 14

Per quanto attiene alla gestione delle risorse economiche affidate a detto settore, si evidenzia che il relativo responsabile, con nota prot. n. 3410/2019, ha comunicato di aver ottenuto un sensibile aumento delle entrate come segue:

capitoli	Importo previsto	Importo accertato
160400 oneri permessi	Euro 1.370.000,00	Euro 2.173.060,00
262000 spese istruttoria	Euro 55.000,00	Euro 81.082,68
261010 diritti segreteria	Euro 140.000,00	Euro 224.928,38

Ha specificato che il maggior importo accertato è dovuto all'approvazione da parte di Commissari ad acta di n. 2 pratiche edilizie, ma anche al lavoro svolto dal settore a seguito degli obiettivi affidati allo stesso con il PEG 2018, giusta delibera del Commissario Straordinario n. 32 del 30/4/2018. Da maggio 2018 il settore, infatti, ha operato un marcato controllo sui versamenti eseguiti relativamente alle pratiche edilizie con oneri rateizzati. Ciò ha costituito una spinta alla regolarizzazione per coloro che erano in ritardo nei pagamenti.

INFORMATIZZAZIONE

Il Comune di Quarto in linea con le direttive e le circolari dell'Agid (Agenzia nazionale per l'informazione digitale), di DigitPA, del Cnipa e quelle del Dipartimento per la Funzione pubblica in tema di E-government, trasparenza, immediatezza delle informazioni, riduzione del *digital divide*, accesso generalizzato agli atti mediante il FOIA, ha continuato quel percorso virtuoso che ha consentito al Comune di avviare un'operazione di miglioramento della performance collettiva di sistema-Ente nei rapporti con l'utenza esterna e con il personale interno.

Il nuovo sito web-portale dell'Ente, creato e operativo da agosto 2017, non solo è stato validato secondo i parametri imposti dall'Agid a livello nazionale, ma ha notevolmente migliorato il grado di fruibilità da parte dei cittadini/utenti, utilizzando i social network per una comunicazione diretta con i cittadini che si è resa di fondamentale importanza soprattutto in materia di protezione civile. Detti sistemi comunicativi permettono di informare in tempo reale il maggior numero dei cittadini-utenti.

Il Comune aderisce a convenzioni Consip per i servizi di telefonia fissa, traffico dati e telefonia mobile che garantiscono risparmi nelle economie di scala dell'Ente.

Per quanto concerne i flussi documentali, il Comune di Quarto (NA), negli ultimi anni, ha iniziato un processo di informatizzazione per la predisposizione degli atti amministrativi (determine – delibere – decreti – ordinanze). Il processo risulta completamente compiuto, dalla formazione alla pubblicazione, per le determinazioni e dall'anno 2016 è stata introdotta anche la sottoscrizione delle stesse con l'apposizione della firma digitale dei vari responsabili.

Risultano informatizzati:

- la gestione del personale relativamente alla raccolta dei dati riguardanti presenze, assenze, trattamenti economici e previdenziali;
- le procedure di predisposizione ed il caricamento degli ordinativi di pagamento;
- le procedure di contabilizzazione della gestione delle fatture elettroniche;
- il processo di formazione delle determinazioni.

E' stato attivato il sistema Pago P.A..

Nel 2017 si è operata una rivisitazione del protocollo comunale, già informatizzato, al fine di renderlo compatibile con le prescrizioni di cui al DPCM 3 dicembre 2013. Si è proceduto all'acquisizione di un pacchetto informatico per la conservazione digitale dei contratti.

La progressiva informatizzazione dei processi amministrativi consente di pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi, ad una sistematica ed organica pubblicazione degli stessi, ad una velocizzazione dei processi, ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa. Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Il responsabile per la trasparenza si è attivato per l'acquisto di un apposito software gestionale per garantire, per la maggior parte dei processi, un flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente". Detto software, a seguito della necessaria formazione consentirà la massima trasparenza dell'azione amministrativa che è la misura più efficace in materia di lotta alla corruzione.

SERVIZI SOCIALI

In esecuzione di quanto previsto dalla L.328/00, su indirizzo del Coordinamento Istituzionale ed approvato dalla Regione Campania, tutti gli interventi del settore servizi sociali sono suddivisi per aree tematiche e sono contenuti nel Piano di Zona, realizzato dai Comuni dell'Ambito n.15 costituito dal Comune di Marano, capofila e da questo Ente.

SERVIZI LEGALI

Il Comune di Quarto ha nella propria organizzazione il "Settore Avvocatura" che consta di un unico ufficio che si occupa della parte amministrativa, mentre la parte legale è affidata a legali esterni individuati con avviso pubblico e procedura aperta, per l'affidamento dei giudizi amministrativi e civili. L'ultimo affidamento è stato effettuato nell'aprile 2018.

Dal mese di luglio u.s. si è operata una riorganizzazione del settore ed una diversa gestione dei rapporti con i legali convenzionati per rendere il servizio più efficace ed economico. Tra le varie attività poste in essere si evidenziano:

- quella relativa ad un'attenta verifica dei giudizi pendenti, che ha portato a scoprire una carenza di dati relativamente alle pratiche di cui al periodo 2008-2014;
- quella dell'attribuzione dell'attività di recupero crediti agli avvocati già convenzionati con l'Ente per le pratiche civilistiche, senza ulteriori oneri a carico dell'Ente. Detta attività in precedenza era oggetto di un separato affidamento con ulteriori, notevoli costi per l'Ente.

SERVIZIO TRASPORTO E SPORT

Per quanto riguarda il servizio di Trasporto pubblico, dalla seconda metà del 2016 il servizio Tpl viene svolto a costo zero per le casse comunali grazie ad un accordo con la Regione Campania e l'EAV srl che garantisce sul territorio di Quarto un numero di circa 13mila chilometri annui per 4 linee urbane su gomma. Tale accordo, valido fino a nuova ed eventuale diversa valutazione della Regione Campania in tema di Tpl locali e Contratto di Servizio, ha consentito un risparmio annuo per le casse comunali pari a circa 250mila euro.

Per quanto riguarda il Servizio Sport, il Comune di Quarto dal 2016 gestisce direttamente l'uso dello Stadio comunale «Castrese Giarrusso», che può essere utilizzato a pagamento da tutte le ASD sportive che abbiano partecipato regolarmente all'Avviso pubblico.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Le aree a rischio di corruzione sono indicate dall'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012 nelle seguenti:

I) attività volte al rilascio di autorizzazioni o concessioni:

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

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

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

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

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

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

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

4) affari legali e contenzioso.

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

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

Le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generali”, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni.

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

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici (così rinominata, rispetto alla precedente denominazione: “affidamento di lavori, servizi e forniture”);
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari. Nell’area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell’Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
- Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: incarichi e nomine;
- Area H: affari legali e contenzioso;

Ad esse va aggiunta l’ Area I di “ rischio specifico”.

L’aggiornamento al PNA 2015 ha posto come obiettivo che le amministrazioni realizzino la mappatura di tutti i processi. La realizzazione della mappatura deve tener conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza. In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata. In questo Ente è stata realizzata solo la mappatura dei processi, obiettivo del prossimo biennio è quello di realizzare anche una mappatura delle varie fasi dei processi. Con l’approvazione del Piano 2018-2020 è stata effettuata, sulla scorta delle risultanze di un progetto formativo svoltosi presso la Prefettura di Napoli, la mappatura dei processi relativi al rilascio dei permessi di costruire e dei permessi di costruire in sanatoria. Detta mappatura assume un ruolo pregnante in

quanto sul territorio comunale è possibile applicare la Legge Regione Campania 28 dicembre 2009, n.19, così come modificata dalla Legge Regione Campania 5 gennaio 2011, n.1, “ cd. Piano casa”. Con il presente Piano le misure introdotte per detti processi sono state ulteriormente perfezionate arricchendo i dati da pubblicare.

Obiettivo strategico per il triennio 2019-2021 sarà l’aggiornamento e l’integrazione della mappatura, per la quale occorrerà procedere all’analisi di ogni sottoprocesso/singola fase del procedimento onde sviscerare pienamente i possibili rischi corruttivi. Nelle conferenze tenute sull’aggiornamento del Piano si è ravvisata, infatti, la necessità di integrare la mappatura, approvata con la citata delibera commissariale n. 46/2018, con i relativi sub-processi.

L’attività di mappatura dei processi è stata completata il 31 dicembre 2018, mentre la mappatura delle fasi dei vari processi dell’Ente sarà completata entro il prossimo biennio nel rispetto dei seguenti vincoli:

50% dei processi nel 2019;

50% dei processi nel 2020.

Nelle schede allegate sono riportati i processi mappati e la valutazione del rischio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L’analisi del rischio nelle aree, sottoaree, processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell’Allegato 5 del PNA, ha dato i risultati riassunti nelle menzionate schede, allegate al presente piano, che sostanziano “il registro dei rischi” del presente PTPC, componendo così la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

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

Identificazione del rischio.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di corruzione. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Pertanto, considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all’interno dell’amministrazione, i rischi sono stati identificati mediante due fattori:

- **Valutazione delle probabilità**

La valutazione delle probabilità si è basata sull'applicazione dei 6 criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli). I criteri ed i valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- Criterio 1 Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- Criterio 2 Rilevanza esterna: nessuna ,valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;
- Criterio 3 Complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta(valori 1-3-5);
- Criterio 4 Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta(valori 1-3-5);
- Criterio 5 Frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (No, valore 1; SI, valore 5);
- Criterio 6 Controlli: la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati (valori da 1 a 5)

Attribuiti i punteggi per ognuna della sei voci di cui sopra, la media aritmetica finale misura la "stima della probabilità".

Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile) il valore massimo sarà 5 (evento altamente probabile)

Valori e frequenze della probabilità

- 1 - improbabile
- 2 - poco probabile
- 3 - probabile
- 4 - molto probabile
- 5 - altamente probabile

● Valutazione dell'impatto

La valutazione dell'impatto si basa sull'applicazione dei 4 criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (impatto organizzativo, economico, reputazione e di immagine). I criteri ed i valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- Criterio 1 Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel

processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (punti da 1 a 5: fino a circa il 20% del personale=1; 40% del personale=2; 60% del personale=3; 80% del personale=4; 100% del personale=5);

Criterio 2 Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;

Criterio 3 Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'Ente, (da 0, se negativo, e fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni su stampa locale, nazionale ed internazionale);

Criterio 4 Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media aritmetica finale ha misurato la "stima dell'impatto".

Il valore minimo è 0 (nessun impatto) il valore massimo 5 (impatto superiore).

Valori e importanza dell' Impatto

0		nessun impatto
1	-	marginale
2	-	minore
3	-	soglia
4	-	serio
5	-	superiore

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I) per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Per effetto di tale formula di calcolo, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 1 e 25 con la seguente classificazione di rischio:

RISCHIO BASSO da 1 a 5

RISCHIO MEDIO da 5,01 a 10

RISCHIO ALTO da 10,01 a 15

RISCHIO MOLTO ALTO da 15,01 a 20

RISCHIO ELEVATISSIMO 20,01 a 25

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

1. Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
2. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
3. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
4. Formazione del personale;

5. Rispetto del codice di comportamento;
6. Rotazione del personale;
7. Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
8. Attività ed incarichi extra istituzionali;
9. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
10. Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
11. Predisposizione protocolli di legalità;
12. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
13. Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni

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

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

1.DIRETTIVE.

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

a. Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza

c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC ed al RT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili dei settori	Immediata
f)Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	commissari	Immediata
g)Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di p.o. , relativa all'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Responsabile del settore responsabile del procedimento	Immediata
h)Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esternaex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Responsabili dei settori Amministratori	Immediata

Attività di controllo:

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

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

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

- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli

incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

b. Area B: Contratti pubblici

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

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

Attività di controllo:

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

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Responsabili dei settori	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPC e al RT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili di settore	Immediata
f)Controlli a campione sulle autocertificazioni, controlli ulteriori rispetto a quelli mensili	Responsabili di settore	Immediata
g)Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Responsabili di settore	Immediata
h)Attestazione circa la corrispondenza degli oneri di calcolati ai valori in vigore al momento del calcolo	Responsabile settore urbanistica	Immediata

Attività di controllo:

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

- Attestazione in ogni atto relativa al calcolo degli oneri;
- I Responsabili dei settori relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

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

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

Attività di controllo:

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

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

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area G: incarichi e nomine;

Area H:incarichi legali e contenzioso;

Area I :di rischio specifica.

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

Attività di controllo:

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

2.MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">• Art. 1 commi 9 lett. d) e 28, della Legge n. 190/12 e ss.mm.ii.
------------------------------	--

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

I responsabili dei settori provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al responsabile per la trasparenza, nonché all'O.I.V. ai fini della valutazione sulla performance.

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

3.RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">• D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.• L. 190/2012 e ss.m.ii.(commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34)• CapoV della legge n.241/1990 e ss.mm.ii.• Delibere ANAC in materia, tra cui, da ultimo, le delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016
------------------------------	--

Riferimenti legislativi:

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

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

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

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

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

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

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

4.FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">• L. 190/2012 e ss.m.ii.(Art. 1, comma 5, lett. b);comma 8;comma 10, lett.c);comma11);• DPR 70/2013
------------------------------	--

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

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

La programmazione per il prossimo triennio ha due obiettivi: da un lato l'incremento dei corsi sulla prevenzione della corruzione in settori più ad alto rischio, dall'altra la prosecuzione dell'attività formativa generale in materia di etica, incentrata sull'anticorruzione.

A tal fine, la formazione sarà articolata su un duplice livello:

-generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, e riguardante le tematiche dell'etica, della legalità e della trasparenza (approccio valoriale);

-specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, al responsabile della trasparenza, ai responsabili di settore, al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano. Essa avrà ad oggetto i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione, nonché tematiche settoriali maggiormente a rischio di corruzione. Tra le materie che si ritiene necessario approfondire nel 2019 vi sono quelle relative al codice degli appalti, al sistema informatico dell'Ente, nonché al codice di comportamento e codice disciplinare.

Per la determinazione del programma dettagliato di formazione si è proceduto ad indire apposite conferenze di servizi al fine di acquisire, dai vari responsabili di p.o. e dalla R.S.U. le necessità formative. In dette conferenze si è stabilito di effettuare una formazione rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento ed una formazione più settoriale sulle attività a maggior rischio di corruzione, ovvero gare ed appalti pubblici, informatizzazione delle procedure e accesso. In merito al personale da individuare per detta formazione, i responsabili di p.o. indicheranno il personale in forza presso il proprio settore che ritengono opportuno inserire nel programma formativo. Ciò in quanto i responsabili di settore conoscono, più nel dettaglio, le reali esigenze formative del personale in forza presso il settore di competenza. Si è concordato che parteciperanno a detta formazione, oltre al RPC, al RT, ai responsabili di p.o., i responsabili di procedimento, salvo diversa indicazione dei responsabili di p.o., da formulare in occasione di ogni singolo evento formativo.

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

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

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

5.RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> • Art.54 Dlgs165/2001 e ss.mm.ii. • DPR 62/2013
------------------------------	--

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento di questo Ente è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 17 dicembre 2013.

Lo stato di applicazione del Codice sarà oggetto di verifica annuale a cura dell'UPD in occasione della redazione della relazione annuale sull'attività di prevenzione della corruzione. Laddove l'U.P.D. ritenesse necessaria una modifica di detto Codice, provvederà a relazionare in merito al RPC.

6. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Riferimenti legislativi	<ul style="list-style-type: none">• Legge 190/2012 (Art.1-comma 4 lett.e);comma 5, lett. b) e ss.mm.ii.• Art.16, comma 1, lett. l-quater del Dlgs165/2001 e ss.mm.ii.
--------------------------------	--

Con decreto sindacale n. 18 del 28/12/2018 sono stati nominati i responsabili di p.o.. E' stata effettuata la rotazione per i settori a più alto rischio di corruzione, ovvero, Bilancio, Ambiente, Patrimonio/Fondi UE, LL.PP. e Pianificazione. Per gli altri settori si è operata diversa distribuzione dei servizi all'interno dei vari settori.

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

- per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione "alto" (servizi stato civile-demografici, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici) la rotazione, laddove possibile, si attua ogni tre anni decorrente dal primo provvedimento di nomina, riferito a quel settore;
- per le attività rientranti nelle altre aree di rischio, ovvero aree a rischio di corruzione "medio o basso", la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni decorrente dal primo provvedimento di nomina riferito a quel settore;
- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione è comunque sempre immediata.

I suddetti termini di rotazione decorreranno dal citato decreto di nomina.

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

Al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

Per quanto attiene ai dipendenti non titolari di p.o., che operano in aree a più alto rischio di corruzione, la misura è di difficile attuazione in questo Ente per il ridottissimo numero di personale. Occorrerà, pertanto, verificare la possibilità, previa adeguata formazione e periodi di affiancamento, di effettuare una mobilità intersettoriale tra dipendenti di varia qualifica professionale, nei settori a più alto rischio di corruzione. Al fine, comunque, di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del personale, i responsabili di p.o.:

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

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

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al settore. Pertanto i responsabili ad inizio anno formalizzeranno con apposito atto l'organizzazione che intendono effettuare uniformandosi a tali direttive.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei settori tecnici e, soprattutto, in quello relativo all'edilizia privata proprio per la delicatezza della materia trattata e per la connotazione sicuramente a rischio corruzione.

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

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">• Dlgs n. 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI
------------------------------	---

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

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

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

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

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

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali

condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

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

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

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

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

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

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

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

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

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

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

Direttive:

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

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

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

8.ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">• Art.53 d.lgs165/2001 e ss.mm.ii.• Regolamento comunale di riferimento
------------------------------	--

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

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

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

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">• Art. 53- comma 16 ter- Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii.
------------------------------	--

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Essa è stata ulteriormente specificata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Direttive:

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

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

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

10.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">• Art. 54 bis del Dlgs. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge n. 30 novembre 2017, n. 179
------------------------------	---

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

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

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

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di

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

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

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

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

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

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

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

Nelle more dell'adozione, da parte dell'ANAC, delle linee guida di cui al comma 5 del riportato articolo, la procedura di gestione delle segnalazioni di questo Ente segue quanto stabilito dalle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illecito, di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

Le segnalazioni vanno indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite di indirizzo e-mail dedicato, notificato ai dipendenti.

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della

funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

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

L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">• Art. 1, comma 17, della legge 190/2012 e ss.mm.ii.
------------------------------	---

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

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

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

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

Il Comune di Quarto ha sottoscritto apposito Protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli in data 05/02/2008.

12. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

Riferimenti legislativi	<ul style="list-style-type: none">• Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii.• dPR 62/2013
--------------------------------	---

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

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

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

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

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

Direttive:

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

13.MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

Riferimenti legislativi	<ul style="list-style-type: none">• art. . 35 bis Dlgs 165/2001e ss.mm.ii.
--------------------------------	--

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

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI, DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA’

SEZIONE N. 2

1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

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

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

La presente sezione del PTPC è stata predisposta tenendo conto delle novità sopra rappresentate e della riorganizzazione dell'Ente, effettuata con delibera di Giunta Comunale n. 38 del 28/12/2018.

Con detta sezione il Comune di Quarto intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

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

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

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

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici

obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

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

Con nota prot. n. 46412/2018, il responsabile del settore edilizia privata, in linea con quanto indicato in precedenza, ha comunicato di aver predisposto un ampliamento delle informazioni riportate nel cruscotto “permessi di costruire” e “permessi di costruire in sanatoria”, allegato al citato PTPCT 2018-2020 in modo da garantire, a partire dall’anno in corso, una conoscenza più completa da parte della cittadinanza delle informazioni inerenti a detti procedimenti che, per loro natura, si appalesano a più alto rischio corruttivo.

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE

L’organizzazione del Comune di Quarto è stata recentemente rideterminata con delibera di Giunta Comunale n° 38 del 28/12/2018. La struttura organizzativa del Comune si articola in nove settori come da organigramma rilevabile nell’apposita sezione descrittiva della struttura organizzativa, sulla piattaforma Amministrazione Trasparente.

A ciascun settore è preposto un responsabile incaricato di posizione organizzativa il cui incarico, a tempo determinato e rinnovabile, è conferito dal Sindaco con atto motivato. Ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei servizi, compresa l’adozione di tutti gli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione

delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

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

Il responsabile per la trasparenza, nella conferenza di servizi tenutasi il 17 gennaio u.s., ha evidenziato di aver acquistato un nuovo software gestionale per garantire, per la maggior parte dei processi, un flusso informatizzato per l'alimentazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente". In detto incontro sono stati individuati, da parte dell'Amministrazione, anche gli obiettivi di performance relativi alla trasparenza che non solo riguarderanno la formazione e le procedure inerenti alle tre forme di accesso, ma anche la formazione relativa all'utilizzo del citato software gestionale in modo da garantire una reale trasparenza dell'azione amministrativa che è la misura più efficace in materia di lotta alla corruzione. I suddetti obiettivi di performance sono stati approvati dall'O.I.V.

Si ritiene indispensabile curare la formazione continua del personale su questi temi ed, in particolare, in materia di accesso per assicurare un maggiore coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall'interno dell'amministrazione in una logica di servizio nei confronti dei cittadini. Tale obiettivo, infatti, ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza al fine di sviluppare una cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. A tal fine occorre evidenziare che questo Ente, a partire dal mese di giugno u.s., si è dotato di un registro degli accessi, nel quale riportare le richieste pervenute all'ente, con specificazione della natura dell'accesso, della eventuale presenza di controinteressati e dell'esito della richiesta.

4. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

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

formati e contenuti aperti).

La sezione, in evidenza sulla home page del sito web www.comune.quarto.na.it , è in continuo aggiornamento ad opera dei responsabili di p.o. relativamente ai propri settori di competenza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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

L'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo" sebbene siano previste, poi, scadenze

temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).

6. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

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

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

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

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

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

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

Nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della Pec per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le

comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

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

7. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

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

Il responsabile per la trasparenza:

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

8. I RESPONSABILI DI SETTORE

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

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

-assicurano la regolare attuazione dell' "accesso civico";

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

9. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

-Verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nel Piano della performance;

-valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;

-utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili di settore;

-provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, dei responsabili in P.O.

10. IL RESPONSABILE DEL SITO WEB

L'ufficio responsabile del sito è quello dell'Innovazione tecnologica dell'Ente, attualmente incardinato nel Settore IV Patrimonio-Personale-Informazione-Cultura-Turismo.

Esso assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e sicurezza dei dati;

Fornisce supporto informatico ai responsabili di settore per la pubblicazione sul sito dell'Ente conformemente alla normativa;

Propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.

11. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Data la struttura organizzativa dell'Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, i responsabili dei settori provvederanno a gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del

sito, riferibili ai servizi afferenti al settore da loro gestito, curando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

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

Nota ai dati della Colonna G:

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

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

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

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

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

Almeno una volta all'anno il responsabile per la trasparenza ed il responsabile per la prevenzione

della corruzione convocano i responsabili di settore per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta i responsabili di settore provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

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

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

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

13. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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

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

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

14. ACCESSO -RAPPORTI RPC -RT-RPD

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cd. “decreto trasparenza”, con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

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

civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

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

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

Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico

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

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

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

L'accesso generalizzato non deve inoltre essere motivato.

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

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi “accesso documentale”). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento

attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* n. 241/90 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».

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

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

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

L'accesso documentale

L'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 ed è disciplinato dal Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 49 del 19/05/2008.

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

L'accesso civico

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

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

Essa va trasmessa **esclusivamente** tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice

dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it ed indirizzata al responsabile per la trasparenza secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "[Altri contenuti-Accesso civico](#)".

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

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

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

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

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

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

L'accesso civico generalizzato

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

Essa va trasmessa **esclusivamente** tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollogeneralei@pec.comune.quarto.na.it ed indirizzata all' URP secondo il modulo di

richiesta pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti - accesso civico” .

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

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

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

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

Si evidenzia che tutte le richieste di accesso (documentale, civico, generalizzato) pervenute presso questo Ente dovranno essere comunicate al responsabile URP che le registrerà in ordine cronologico nel registro accessi. Il registro dovrà comprendere tutti i dati richiamati nella delibera ANAC 1309/2016. Il responsabile dell'URP pubblica ogni sei mesi copia del registro accessi, previo oscuramento dei dati sensibili, in formato PDF, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – accesso civico, nel rispetto delle linee guida approvate con la richiamata delibera ANAC.

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

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

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

In merito si evidenzia che l'ANAC, nell'aggiornamento 2018 al PNA, approvato con delibera

n.1074/2018, ha chiarito che il RPC ed il RT sono sempre soggetti interni all'Amministrazione. Qualora RPD (Responsabile protezione dati) sia individuato anch'esso tra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con i RPC e RT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che ai RPC e RT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in Enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le funzioni. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la Protezione dei dati personali nella FAQ n.7 relativa al RPD in ambito pubblico, riportata nel citato PNA.

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

15. DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni, ad eccezione del cruscotto relativo ai "permessi di costruire" ed ai "permessi di costruire in sanatoria", a cura del responsabile del settore VII Edilizia privata-Suap-Ambiente.

In ogni caso, i responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa. Detti dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto

la responsabilità diretta dei titolari di P.O., che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

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

16. LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

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

17. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

Allegati alla presente Sezione:

- **TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Gennaio 2019)**
- **MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO**