



SEGRETERIA GENERALE

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2022-2024

Indice

1. Contenuti.....	4
1.1. Principi generali.....	4
1.2. La nozione di corruzione.....	6
2. Ambito soggettivo.....	6
2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	8
2.2. Ruolo dei dirigenti.....	9
2.3. L'ufficio anticorruzione.....	10
2.4. Gli altri attori del sistema.....	11
2.5. L'approvazione del PTPCT.....	12
2.6. Obiettivi strategici.....	13
2.7. PTPCT e performance.....	14
3. Analisi del contesto.....	14
3.1. Contesto esterno.....	15
3.2. Contesto interno.....	17
3.3. La struttura organizzativa.....	18
3.4. Funzioni e compiti della struttura.....	18
3.5. La mappatura dei processi.....	20
4. Valutazione e trattamento del rischio.....	21
4.1. Identificazione.....	21
4.2. Analisi del rischio.....	22
4.3. Fattori abilitanti.....	22
4.4. Stima del livello di rischio.....	23
4.5. Criteri di valutazione.....	23
4.6. Rilevazione dei dati e delle informazioni.....	24
4.7. Misurazione del rischio.....	24
4.8. La ponderazione.....	25
4.9. Trattamento del rischio.....	26
4.10. Individuazione delle misure.....	26
4.11. Programmazione delle misure.....	28
5. Trasparenza sostanziale e accesso civico.....	29
5.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	29
5.2. Collegamenti con il Documento Unico di Programmazione	30
5.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.....	31
5.4. Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione.....	31
5.5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	32
5.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.....	33

5.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.....	33
5.8. Dati ulteriori.....	34
6. Altri contenuti.....	34
6.1. Il giusto tempo.....	34
6.2. Formazione.....	35
6.3. Codice di comportamento.....	35
6.4. Il conflitto di interessi.....	37
6.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	39
6.6. Disciplina degli incarichi non consentiti.....	41
6.7. Divieto di svolgere attività non compatibili a seguito della cessazione dal rapporto di lavoro.....	42
6.8. Criteri di rotazione del personale.....	43
6.9. La rotazione straordinaria.....	45
6.10. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	46
6.11. Iniziative previste nell'ambito dei concorsi e selezione del personale	47
6.12. Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici.....	47
6.13. Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualsiasi genere.....	49
6.14. Iniziative nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.....	49
6.15. Iniziative di impulso e vigilanza sulle società pubbliche.....	50
6.16. Oneri a carico del cittadino.....	51
6.17. Validità.....	51
6.18. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.....	51

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi; B- Analisi dei rischi; C- Individuazione e programmazione delle misure; D- Scheda conflitto di interessi dipendenti; E- Scheda conflitto di interessi consulenti/collaboratori.

1. Contenuti

1.1. Principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Quest'anno a causa della pandemia in corso il termine per l'approvazione del piano è stato prorogato al 30.04.2022, come da Delibera dell'Anac n. 1/2022.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito importante e delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità

economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. In sostanza occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio deve essere parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Pertanto, occorre garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

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

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire al valore pubblico inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, con conseguente riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, non va sottaciuto che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere il significato del termine corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'Anac, in linea con la nozione elaborata a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, secondo questa esegesi, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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 dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, atteso che le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati, l'Anac ha fornito indicazioni applicative con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");

la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha chiarito il significato del criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 dove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che il criterio della compatibilità vada inteso come la necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono, altresì, tenuti all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra gli altri: le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

In questo Ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2013. Tale figura in possesso dei previsti requisiti morali richiesti per l'attribuzione di tale funzione, ha proposto l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato per la prima volta con deliberazione della Giunta Comunale n. 22/2014, aggiornato annualmente rispettivamente con delibera di Giunta n. 15/2015 per il triennio 2015/2017, con delibera n. 41 del 01.02.2016 per il triennio 2016/2018, con delibera n. 16/2017 il PTPCT per il triennio 2017/2019, con delibera n. 18/2018 il PTPCT per il triennio 2018/2020, con delibera n. 19/2019 il PTPCT per il triennio 2019/2021, con delibera n. 22/2020 il PTPCT per il triennio 2020/2022 e con delibera n. 67/2021 il PTPCT per il triennio 2021/2023.

Secondo il PTPCT adottato, il Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, per evitare monopoli di competenza;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
- propone al Sindaco, secondo le scadenze stabilite, la rotazione dei Dirigenti;

- definisce, d'intesa con i dirigenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti, per le attività svolte, al rischio della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone le eventuali modifiche al verificarsi di situazioni – organizzative e/o funzionali - che impongono una rivisitazione del sistema;
- verifica la effettiva rotazione del personale dipendente disposta dai dirigenti dei settori per evitare monopoli di competenza;
- redige ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. L'Anac ha predisposto un modello unico di relazione annuale per tutte amministrazioni che, debitamente compilato, va caricato sulla piattaforma ANAC oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, entro il 31 gennaio 2022, come da comunicato del Presidente Anac del 17 novembre 2021.

2.2. Ruolo dei dirigenti

I dirigenti dell'Ente svolgono, ai sensi della normativa vigente, un ruolo propulsivo e di controllo in materia di azioni di prevenzione della corruzione e sono garanti nell'ambito del proprio settore del rispetto del piano e delle misure anticorruzione.

A tale fine i dirigenti:

- provvedono al monitoraggio continuo del rispetto dei tempi dei procedimenti e attestano le motivazioni di fatto e di diritto che hanno determinato lo sfioramento dei termini di conclusione dei procedimenti;
- devono relazionare trimestralmente al responsabile della prevenzione e della corruzione circa il rispetto dei tempi dei procedimenti e di eventuali anomalie accertate e delle sanzioni disciplinari irrogate per il mancato rispetto dei termini;
- esercitano le azioni di controllo con metodo omogeneo, al fine di evitare ritardi;
- coadiuvano il responsabile della prevenzione e della corruzione nel predisporre il piano annuale di formazione inerente le attività considerate a rischio;
- propongono per il settore di competenza il personale da inserire nei programmi di formazione;
- forniscono ai cittadini utenti le informazioni relative ai procedimenti amministrativi che li riguardano , ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente per singola fase;

- inseriscono nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, eventualmente sottoscritti, costituiscono causa di esclusione dalla gara;
- dispongono la rotazione del personale assegnato al proprio settore nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni, servizi, forniture o lavori, alla indizione delle procedure di evidenza pubblica per selezionare il nuovo contraente;
- monitorano, mediante verifiche a campione, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, i rapporti tra amministrazione e terzi, anche verificando eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente;
- provvedono a curare l'invio tempestivo dei dati per la relativa pubblicazione al responsabile della trasparenza;
- sono obbligati ad astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, dal trattare una pratica, in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- provvedono entro il 15 del mese di gennaio di ogni anno a inoltrare al Responsabile della prevenzione e della corruzione e al Nucleo Indipendente di Valutazione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e delle regole contenute nel presente piano, nonché dei risultati ottenuti.

2.3. L'ufficio anticorruzione

L'ufficio anticorruzione che fa capo al Segretario Generale dell'ente, nella qualità di Rpc, si avvale dell'ufficio di segreteria generale nella persona della Dott.ssa Maria Rosaria Iuele e della collaborazione di tutti i dirigenti. In particolare, i dirigenti Avv. Di Mauro Aniello, Avv. Attanasio Anna, Dott. Lupacchini Raffaele insieme al Segretario dell'Ente sono anche componenti della commissione di controllo interno, che con la periodicità prevista dall'apposito regolamento effettua le verifiche successive su una percentuale di atti e contratti selezionati mediante sorteggio, secondo un sistema informatico random.

L'ufficio si avvale, inoltre, quale struttura di supporto, del servizio sistemi informativi, il cui dirigente è anche Responsabile Trasparenza in base ad una precisa scelta organizzativa dell'Ente che tiene in debito conto della complessità intrinseca sia delle attività svolte che della struttura organizzativa.

2.4. Gli altri attori del sistema

I soggetti interni coinvolti nell'attività del P.T.C.P. sono:

1. L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver il compito di approvare il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.;
2. il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Segretario Generale del Comune che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del P.T.P.C. e che svolge i compiti indicati nel precedente punto 2.1;
3. i Dirigenti, che partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 e svolgono inoltre i compiti sopra dettagliati al punto 2.2 ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione;
4. Il Responsabile della trasparenza individuato:
 - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 come modificato e integrato dal d.lgs 97/2016;
 - raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, segnala al RPC il nominativo dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di trasparenza, ai fini della interlocuzione formale con l'interessato e prima della trasmissione da parte dello stesso RPC all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare;
5. Il Nucleo Indipendente di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno che :
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d. lgs. 33/2013);
 - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d. lgs. 165/2001);

- il NIV in particolare tiene in debito conto, ai fini della valutazione dei dirigenti, giusta integrazione in tal senso della delibera di G. C. n. 1426 del 23.12.2010, della relazione annuale dei dirigenti, inoltrata entro il 15 di gennaio di ogni anno per l'anno precedente, sulle attività poste in essere per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e delle regole contenute nel presente piano, nonché dei risultati ottenuti;
6. Il DPO che è garante dell'osservanza del Regolamento Privacy UE (GDPR);
 7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che:
 - svolge i procedimenti disciplinari (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dall'art. 1 comma 7 legge 190/2012 per l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
 8. I Dipendenti dell'amministrazione che:
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.
 9. I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

2.5. L'approvazione del PTPCT

Annualmente, tenuto conto delle esperienze maturate in tema di prevenzione della corruzione negli esercizi precedenti e delle indicazioni dell'Anac, l'amministrazione su proposta del RPC, approva le Linee guida e successivamente per il triennio successivo il piano anticorruzione, potenziando le tutele e le azioni di contrasto al rischio della corruzione. Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio

(identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Quanto al procedimento per l'adozione del piano il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (novellato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". A tal fine il responsabile della prevenzione della corruzione ha proposto l'adozione di linee di indirizzo che sono state approvate dalla giunta comunale con delibera numero 44 del 2022.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholder con avviso pubblico del 05/01/2022, ritualmente pubblicato all'albo pretorio dell'ente, il responsabile della prevenzione della corruzione ha chiesto suggerimenti e/o proposte e nel termine assegnato del 25 gennaio 2022 non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti.

Analogamente, con mail del 05/01/2022, il responsabile ha chiesto ai dirigenti di formulare proposte e suggerimenti. La proposta di PTPCT, elaborata dal responsabile dell'anticorruzione va sottoposta alla G.C. per l'approvazione entro il 30 aprile 2022 termine differito dall'Anac causa emergenza COVID-19.

Il PTPCT deve essere trasmesso all'ANAC, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012. La trasmissione dovrà avvenire attraverso l'applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

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

2.6. Obiettivi strategici

Il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo politico. Conseguentemente, l'elaborazione del piano, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP), documenti che insieme al PTPCT confluiranno nel PIAO.

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

2.7. PTPCT e performance

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato col contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione, in particolare con il Piano della performance.

L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell’art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce al NIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

3. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è costituita dall’analisi del contesto, sia esterno che interno.

3.1. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche ambientali e le dinamiche socio-economiche e culturali del territorio in cui l'amministrazione si trova ad operare possano avere un'incidenza sul verificarsi di fenomeni corruttivi.

Da un punto di vista economico e sociale spunti sono stati acquisiti dalle elaborazioni dei dati Infocamere effettuate dall'Osservatorio Economico provinciale della Camera di Commercio di Salerno (consultabili sul sito web sa.camcom.it).

Secondo quanto emerge dal report in provincia di Salerno il bilancio del 2021 fra le imprese nate (6.070) e quelle che hanno cessato l'attività (4.238) si chiude con un saldo attivo di 1.832 unità, che rappresenta un incremento annuale pari all'1,53%, portando la consistenza del sistema imprenditoriale salernitano a fine dicembre a 121.067 imprese registrate.

Il saldo imprenditoriale del 2021 in provincia di Salerno risulta complessivamente più ampio di quanto registrato nell'anno precedente (il saldo 2020 era di 850 imprese in più). Tale risultato è effetto sia dell'incremento nelle nuove imprese iscritte, ma soprattutto del rallentamento nelle chiusure di attività, quasi 700 cancellazioni in meno rispetto a quanto rilevato lo scorso anno. Il miglioramento delle prospettive dell'economia che a livello nazionale trova conferma nei dati sulla creazione di nuove imprese appare in provincia meno evidente. Risulta infatti ancora molto significativo il gap (pari a circa 1700 aperture in meno) rispetto al valore medio di aperture registrato nel decennio ante-covid.

Un altro documento significativo per l'analisi del contesto esterno è la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre del 2020 (cfr pag. 173 e segg). Secondo il report, lo scenario criminale salernitano resta eterogeneo e profondamente condizionato dalle peculiarità economico-sociali dei diversi contesti territoriali in cui le organizzazioni criminali sono radicate o tentano d'infiltrarsi [...] Negli equilibri locali continuano ad esercitare la propria influenza storiche organizzazioni camorristiche più strutturate e profondamente radicate nel territorio che confermano la loro capacità rigenerativa rispetto all'azione repressiva della Magistratura e delle Forze di polizia. Ciò anche grazie alle relazioni consolidate nel tempo con clan napoletani, casertani e, in ordine a specifici traffici, calabresi con i quali i sodalizi condividono all'occorrenza interessi e sinergie criminali. Il Procuratore Capo di Salerno, Giuseppe Borrelli, ha sottolineato, ad esempio, che "...recenti indagini, in particolare, evidenziano come attività illecite, specialmente nel settore del gioco d'azzardo on line vengano svolte da soggetti operanti nel salernitano in favore di una pluralità di gruppi criminali, anche

extraregionali e che il Cilento, in particolare, risulta essere teatro di reinvestimento di capitali illeciti da parte di soggetti legati ad organizzazioni mafiose non salernitane...”.

Anche i sodalizi salernitani di maggiore spessore tendono a rimodulare le proprie strategie indirizzando l’attenzione verso forme più evolute d’infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale in attività che evitano il clamore mediatico e garantiscano un proficuo reinvestimento degli ingenti patrimoni mafiosi derivanti da narcotraffico, estorsioni e usura. Infatti, come confermato dal Questore di Salerno, Maurizio Ficarra, “...sotto il profilo dei reati-scopo si conferma la tendenza alla perpetrazione di reati di tipo finanziario (fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari), realizzati attraverso società in alcuni casi appositamente costituite. Il modus operandi della mafia di tipo camorristico si caratterizza per la forte tendenza all’infiltrazione in diversi settori nevralgici dell’economia provinciale, in particolare in quello dell’edilizia, con la caratteristica di procacciare imprenditori da asservire alla logica mafiosa, pur senza necessariamente introdurli nella struttura attraverso una vera e propria affiliazione”.

Sempre in tale ambito, il Comandante provinciale dell’Arma dei Carabinieri, Gianluca Trombetti, ha anche evidenziato il “...rinnovato interesse criminale relativo al controllo della filiera produttiva dell’agroalimentare, cui si associano i collaterali interessi legati allo sfruttamento del lavoro e della mano d’opera clandestina mediante intermediazione illecita...”.

Dalla lettura della citata Relazione del Procuratore Generale di Salerno si registra poi un incremento dei reati contro la pubblica amministrazione e in particolar modo dei procedimenti penali per corruzione. [...] Per altro verso, l’aumento del numero dei reati in materia di urbanistica, edilizia e ambiente “conferma la sua rilevanza anche nei contesti tradizionalmente scevri da comprovate ingerenze della criminalità organizzata nella gestione della cosa pubblica, ma nei quali è diffusa la pratica illegale di ricorrere ad abusi di lieve entità per modificare, ampliare o realizzare strutture talora insistenti su suoli ad alto rischio geologico o di interesse paesaggistico e ambientale”.

I contingenti vuoti di potere conseguenti all’azione repressiva dello Stato hanno inoltre favorito la repentina affermazione di gruppi criminali emergenti spesso composti da giovanissimi. Questi tendenzialmente manifestano la propria presenza sul territorio attraverso condotte sintomatiche della pressione criminale esercitata sul territorio. Si tratta dei cd. reati “spia” ovvero atti intimidatori, danneggiamenti e incendi dolosi sfociati in qualche caso anche in fatti di sangue più gravi. Pertanto, a compromettere ulteriormente i locali contesti criminali, come ricordato dal Comandante provinciale dell’Arma dei Carabinieri, rileva in modo particolare “...l’ascesa di gruppi composti prevalentemente da giovani aggressivi, normalmente privi di qualsivoglia capacità di gestione delle illecite risorse umane e materiali a disposizione e senza una vera e propria visione criminale, che tentano di colmare i “vuoti di potere” con spregiudicatezza,

ritagliandosi contingenti spazi sul territorio attraverso l'esercizio della violenza quale unica forma di predominio socio-ambientale..."

Il processo di gestione del rischio ha tenuto conto delle caratteristiche dell'ambiente nel quale opera il Comune di Salerno.

3.2. Contesto interno

La consistente diminuzione delle unità dipendenti, sostanzialmente irreversibile negli ultimi anni è un elemento di criticità del contesto interno.

Infatti, se al 31.12.2011 la consistenza delle risorse umane dell'Ente registrava n. 1270 dipendenti (di cui n. 24 dirigenti), al 01.01.2022 il numero dei dipendenti in servizio è risultato pari a 861 di cui n. 16 dirigenti.

Inoltre, nel periodo che va dal 01.01.2021 al 31.12.2021 sono andati in pensione n. 113 dipendenti.

Va, anche, considerato che l'Amministrazione comunale, al fine di attivare nuove procedure di reclutamento del personale, ha aderito al Piano Lavoro Regione Campania e, a seguito di una procedura di selezione caratterizzata da un corso – concorso, è stata disposta l'assunzione, con decorrenza 29 settembre, di circa 200 unità.

Quindi, se da un lato vi è stata una consistente diminuzione del numero dei dipendenti, nonostante le nuove assunzioni che l'Amministrazione comunale ha effettuato nell'ultimo anno, dall'altro, non può essere sottaciuto che vi è stato un incremento esponenziale degli adempimenti scaturente da nuove norme tra cui non ultime proprio quelle sulla trasparenza/anticorruzione, sulla privacy, sugli appalti e sull'informatizzazione, che comportano impegnativi adempimenti.

Nel contempo, la città amministrata, al di là di ogni aspettativa ed in netta controtendenza rispetto al panorama nazionale, ha incrementato la qualità e quantità dei servizi forniti ed ha intrapreso e consolidato nuovi percorsi di sviluppo dell'offerta turistica. Di contro, in molti uffici comunali già carenti di dipendenti, l'ulteriore impennata di pensionamenti determinata dalla cd quota 100, ha comportato il venir meno di competenze e professionalità e un naturale aumento del carico individuale di lavoro, al fine di soddisfare l'esigenza di mantenere la funzionalità delle strutture, in presenza di una domanda di servizi in molti casi aumentata quantomeno nella qualità.

Al fine di implementare l'organico, ma anche di potenziare la macchina amministrativa, con più provvedimenti a partire dal 2016 (del.ni n. 60/2016 e n. 398/2016), 2017 (del.ni n. 38/2017, n. 161/2017 e n. 293/2017), 2018 (del.ni n. 127/2018 e n. 400/2018), 2019 (del.ne n. 98/2019) e 2020 (del.ni n. 101/2020 e n. 236/2020) l'Amministrazione, anche per creare le condizioni necessarie alle finalità rotative, ha rimodulato le strutture apicali dell'Ente creandone di nuove di rilevante peso strategico, quali, ad esempio, il "Provveditorato" ed in più di un caso rivedendone anche le funzioni e le competenze.

Altre informazioni e notizie circa gli organi di indirizzo e politiche, obiettivi e strategie, risorse e tecnologie, qualità e quantità del personale possono essere acquisite dalla D.G.C. n. 256/2021 di approvazione del piano degli obiettivi PEG/PDO, del piano triennale della performance, nonché dalla successiva D.G.C. n. 282/2021 di rettifica e integrazione della precedente delibera e dalle D.G.C. n. 232/2021 di approvazione del DUP 2021-2023.

Completa l'analisi del contesto interno la disamina delle ipotesi reato contestati ai dipendenti e/o gli amministratori del Comune di Salerno, negli ultimi anni.

Ebbene, lo scorso ottobre un dirigente del Comune è stato tratto in arresto perché gli è stato contestato il reato di turbata libertà degli incanti ex art. 353 c.p. e, pertanto, sospeso dal servizio (art. 319 quater. e 353 c.p.). Il Dirigente risulta in pensione dallo scorso ottobre.

Nell'anno 2021, inoltre, sono stati attivati 5 procedimenti disciplinari collegati a procedimenti penali; di questi procedimenti 3 risultano attualmente sospesi in attesa della sentenza definitiva e 2 sono in corso di svolgimento.

In ogni caso, di tutte queste circostanze si è tenuto conto in fase di valutazione del rischio.

3.3. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita dalla Giunta Comunale con più provvedimenti (del.ni nn. 60 e 398 del 2016; nn. 38, 161 e 293 del 2017; nn. 127 e 400 del 2018; n. 98 del 2019 e nn. 101 e 236 del 2020).

La struttura è ripartita, secondo quanto stabilito dallo statuto dell'Ente, in aree di attività ed articolate in Settori funzionali e Servizi. Ciascun servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascuna settore è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni servizio è designato un dipendente di categoria D, normalmente titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica approvata con Delibera di Giunta n. 97/2021 prevede: un segretario generale; n. 1.122 dipendenti di cui n. 23 dirigenti.

3.4. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali – TUEL), salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze,

spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

m) i servizi in materia statistica.

3.5. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, nella loro individuazione e nell'analisi .

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

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nell'accertamento dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti per essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Per questa fase è stato decisivo il coinvolgimento dei dirigenti per la conoscenza immediata e diretta di ogni attività di competenza.

Secondo l'Anac l'individuazione in argomento dovrà fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

I processi identificati sono poi aggregati nelle "aree di rischio", applicando il criterio di raggruppare i processi omogenei .

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, si è prevista un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici del Comune, in genere privi di rilevanza economica come la gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, processi non riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. La mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità della gestione del rischio. Infatti, solo una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione, che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

4. Valutazione e trattamento del rischio

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

Tale fase si compone di tre subprocedimenti: identificazione, analisi e ponderazione.

4.1. Identificazione

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

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, può essere: l’intero processo ovvero le singole attività che lo compongono. Quest’ultimo può essere considerato l’obiettivo a cui tende in maniera graduale l’attività analitica messa in campo. L’analisi a un livello qualitativo più avanzato, vale a dire disaggregando le singole attività che compongono i processi esposti a maggior rischio corruttivo, potrà essere completata, in stretta collaborazione con i dirigenti dell’Ente, nel triennio di riferimento dell’attuale piano.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi sono stati utilizzati i seguenti strumenti: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari accaduti in passato; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni elaborate dall'Anac per gli enti locali.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi questi sono formalizzati e documentati nel PTPCT.

In sostanza occorre formare un elenco dei rischi dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di almeno un evento rischioso che possa verificarsi.

4.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge di comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

4.3. Fattori abilitanti

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Segue una elencazione non esaustiva:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione.

4.4. Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

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

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

4.5. Criteri di valutazione

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

Gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto i seguenti indicatori che possono essere condivisi (PNA 2019, Allegato n. 1):

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

4.6. Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, indicati è coordinata dal RPCT e oggetto di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

Le valutazioni devono basarsi su dati oggettivi che possono essere desunti secondo le indicazioni ANAC da:

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

4.7. Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

La misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia "qualitativa" applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica"

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

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

4.8. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la valutazione del rischio.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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

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

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

4.9. Trattamento del rischio

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

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

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il nucleo del PTPCT.

In sintesi, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

4.10. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;
formazione;
sensibilizzazione e partecipazione;
rotazione;
segnalazione e protezione;
disciplina del conflitto di interessi;
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna misura risponde ai requisiti seguenti:

adeguatezza: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative e sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione, pertanto la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione è l’obiettivo della strategia anticorruzione messa in campo.

Per ottenere il risultato atteso è importante che l’individuazione delle misure avvenga con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti

interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

4.11. Programmazione delle misure

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, diventando parte integrante dell'organizzazione e non fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: è opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente di verificarne l'effettiva adozione, in fase di monitoraggio;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare disguidi sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

5. Trasparenza sostanziale e accesso civico

La trasparenza intesa come accessibilità totale delle notizie concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Salerno è assicurata tramite la pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali.

Con riferimento alle attività individuate come potenzialmente a rischio di corruzione sono adottati meccanismi che assicurano la massima trasparenza dell'azione amministrativa e garantiscano l'accessibilità totale degli atti.

In particolare, tutti gli atti destinati ad esplicare effetto nella sfera giuridica di altri soggetti devono essere adottati con determinazione dirigenziale, ed in particolare quelli che comportano benefici economici devono essere altresì resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

Pertanto, i provvedimenti di conclusione dei procedimenti amministrativi saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

Qualora i procedimenti amministrativi si concludano con un provvedimento di natura diversa - autorizzazioni e/o concessioni – anche questi andranno pubblicati sul sito web con le stesse modalità sopra individuate.

Sarà cura dei dirigenti verificare, già in fase di formazione, che i provvedimenti siano assolutamente intelligibili anche ai non addetti ai lavori, di modo da rendere chiaro a tutti i cittadini il contenuto e la motivazione, vale a dire i presupposti di fatto e diritto che, in relazione all'istruttoria effettuata, hanno orientato la decisione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ex lege saranno resi disponibili sul sito istituzionale secondo le modalità e tempi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto della privacy.

5.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Obiettivo prioritario per Il Comune di Salerno è quello di garantire massima trasparenza della propria azione e radicare lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità morale del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di

misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi già raggiunti e che rappresentano l'analisi della situazione di partenza del nuovo piano sono:

- Ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 attraverso la strutturazione di apposita sessione pubblicata sul sito istituzionale www.comune.salerno.gov.it denominata "Amministrazione Trasparente"
- Attuazione delle verifiche periodiche previste dall'ANAC e alimentazione costante dei contenuti pubblicabili
- Implementazione della piattaforma applicativa per la gestione della Gare e Appalti con alimentazione automatica della piattaforme previste dalla autorità di vigilanza ai fini della trasmissione annuale dei dati relativi agli affidamenti. Contestuale e immediata pubblicazione degli stessi ai fini degli obblighi sulla trasparenza

L'Amministrazione, attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dlgs 97/2016, nei termini di seguito esplicitati;
- adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
- eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del d.lgs. n. 33/2013 e dlgs 97/2016.

5.2. Collegamenti con il Documento Unico di Programmazione

Il piano degli obiettivi da adottarsi dovrà contenere, in aggiunta all'obiettivo strategico di cui al precedente punto 5.1, i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

- pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i inviati dai vari dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza;
- definizione e monitoraggio del procedimento di attuazione della trasparenza

Gli stessi obiettivi sono riportati anche nel p.d.o. con l’indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento.

5.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Dirigente dei Sistemi Informativi.

5.4. Referenti per la trasparenza all’interno dell’Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all’interno dell’Amministrazione, coincidenti con le figure dirigenziali, con l’obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L’aggiornamento dei dati avviene a cura Responsabili dei settori/servizi dell’Ente interessati e la pubblicazione avviene a cura della Direzione dei Sistemi Informativi.

È utile elencare i singoli livelli previsti dalla sezione “Amministrazione trasparente”:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti – Corruzione
- Altri contenuti:
 - Segnalazione illeciti
 - Prevenzione della Corruzione
 - Accesso civico
 - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
 - Altri contenuti – Dati ulteriori
 - Privacy e Note Legali

5.5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei provvedimenti avviene contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio. L'aggiornamento degli altri dati è effettuato con cadenza semestrale.

5.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale e dal N.I.V., secondo le scadenze previste dall'ANAC.

5.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, si riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici sopra indicati. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

5.8. Dati ulteriori

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, pubblicherà eventuali ulteriori contenuti ritenuti utili a raggiungere un maggior livello di trasparenza che non sono riconducibili a nessuna delle sotto sezioni indicate, come già fatto con la pubblicazione delle prime misure in tema di prevenzione della corruzione e argomenti correlati.

6. Altri contenuti del PTPCT

6.1. Il giusto tempo

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi formerà oggetto di un apposito monitoraggio con cadenza periodica. I risultati di tale attività sono resi noti mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Ciascun dirigente di settore è incaricato della verifica puntuale del rispetto dei tempi dei procedimenti come dettati dalla legge o dai regolamenti.

Essi inoltre assicurano la tempestiva correzione di eventuali anomalie riscontrate e conseguentemente comunicano al responsabile della prevenzione e della corruzione.

L'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà altresì oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli interni di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 21/1/2013 e di valutazione della performance da parte del NIV.

Al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, i dirigenti trimestralmente relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione circa il rispetto dei termini legali di conclusione dei procedimenti.

6.2. Formazione

Annualmente è predisposto un piano di formazione inerente il personale che svolge attività potenzialmente considerate a rischio di corruzione.

Il piano predisposto per l'esercizio 2021 ha subito gravi rallentamenti e interruzioni a causa della pandemia in corso. Sono stati tenuti da parte dell'Avv. Pierri, DPO dell'Ente, 4 webinar in materia di privacy.

Il Piano formativo predetto si propone di incidere:

- sulla diffusione della conoscenza tecnica e/o specialistica riducendo di fatto i monopoli di competenza rendendo il più possibile le figure fungibili, al fine di garantire la rotazione degli incarichi;
- sullo sviluppo della legalità e dell'etica, creando un ambiente di evidente percezione del rispetto delle regole
- sulle metodologie formative, coniugando esperienza e teoria specie nelle attività considerate a rischio di corruzione.

Per raggiungere questi obiettivi si organizzeranno annualmente appositi corsi formativi mirati, con personale docente (esterno e/o interno) particolarmente esperto dei temi della P.A.. Ciò al fine di realizzare processi di formazione continua, passando da una prima fase strutturale di base ai processi di aggiornamento sulle tematiche più rilevanti.

Ovviamente i costi di questa attività dovranno essere il più possibile contenuti, utilizzando forme di partenariato con altre pubbliche istituzioni e/o la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione.

Per soddisfare le esigenze finanziarie relative alle iniziative dedicate alla prevenzione della corruzione, il bilancio di previsione annuale dovrà contenere un apposito stanziamento.

Sarà cura del responsabile della prevenzione e della corruzione, sentita la conferenza dei dirigenti, definire un piano di formazione per i dipendenti chiamati a prestare la loro opera in settori esposti al rischio di corruzione.

6.3. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Con deliberazione n. 49 del 2014, la Giunta ha adottato a seguito di

procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”, il Codice di comportamento dell’ente.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione il 19 febbraio del 2020 ha licenziato le linee guida in materia di codice di comportamento delle amministrazioni pubbliche, giusta deliberazione numero 177. Al paragrafo 6, rubricato collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT, l’Anac ha precisato che tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e i piani di prevenzione di ciascuna amministrazione. Tanto è che l’Autorità ha stabilito che la predisposizione del codice di comportamento sia compito del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Di fatto l’Autorità anticorruzione ha promosso un rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che hanno per orientare le condotte di chi lavora nelle amministrazioni verso il perseguimento dell’interesse pubblico oltre che come strumento di prevenzione dei rischi di natura corruttiva .

Al fine di aggiornare il codice di comportamento ai contenuti della deliberazione Anac numero 177/2020, il responsabile per la prevenzione della corruzione, coadiuvato dall’ufficio dei procedimenti disciplinari, ha elaborato un’ ipotesi di integrazione del vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno. Detto codice è stato approvato seguendo il procedimento normato dall’articolo 54 del decreto legislativo 165 /2001 ed è allegato al presente piano di prevenzione della corruzione annualità 2022 / 2024.

In ogni caso va precisato che gli schemi degli atti di incarico, contratto e bando, sono stati già integrati inserendo la condizione dell’osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell’Autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell’amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

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

Tutti i dirigenti, con riferimento al personale del proprio settore, adottano le misure necessarie per garantire il rispetto delle misure di prevenzione previste dal PTPCT nonché dei doveri previsti del codice di comportamento dei dipendenti previsto dal c. 44 dell’art. 1 della legge 190/2012, approvato con DPR n. 62/2013 (c.d. Codice generale di comportamento) e del Codice di comportamento integrativo del Comune di Salerno, approvato con delibera di G.C. n. 12/2014 come rivisitato e integrato, recependo i contenuti della deliberazione Anac n. 177/2020, giusta delibera n. 66 del 23.03.2021, adottando adeguate sanzioni disciplinari in caso di accertata violazione.

Resta a carico dei dirigenti la responsabilità disciplinare per omesso controllo, oltre alla specifica responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs .n. 165/2001, che si configura in caso di reiterate violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

6.4 Il conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è la situazione che si configura laddove l'interesse secondario di carattere personale del funzionario pubblico si trova ad interferire, anche solo in via potenziale, con l'interesse primario della collettività che lo stesso funzionario dovrebbe curare. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura (finanziaria, economica, patrimoniale o altro) e derivare da legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, e la normativa in tema tocca trasversalmente ogni ambito dell'amministrazione.

In particolare, la Legge anticorruzione n. 190/2012 ha introdotto la fattispecie del conflitto di interessi nell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 ai sensi del quale "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".

Altre importanti disposizioni di carattere generale sono contenute nel codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni D.P.R. n. 62/2013. In tal guisa, l'art. 6 dispone l'obbligo per il dipendente di informare per iscritto il dirigente dell'ufficio a cui viene assegnato di tutti i rapporti, sia diretti che indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in corso o che abbia avuto nei tre anni precedenti, astenendosi dal prendere decisioni o svolgere attività nel caso di situazioni di conflitto, anche potenziale. Allo stesso modo, ai sensi dell'art. 7, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere i propri interessi diretti e indiretti o nel caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto di interesse, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico, che, valutate le circostanze, verifica in concreto se una determinata situazione sia tale da realizzare un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità e il buon andamento dell'agire amministrativo.

La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Altra ipotesi di conflitto di interesse è contemplata dal Codice di comportamento all'art. 14, ai sensi del quale è previsto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. L'obbligo di astensione comprende anche la partecipazione alle decisioni e alla attività relative all'esecuzione del contratto, con obbligo di redigere apposito verbale scritto da conservare agli atti dell'ufficio.

Anche in tale ipotesi, il dipendente comunica la situazione di conflitto al dirigente o superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Il comma 3 della norma in discorso prevede uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Il legislatore, oltre alle norme di carattere generale contenute nella legge 241/1990 e nel DPR 62/2013, ha optato per introdurre diverse disposizioni finalizzate ad arginare fenomeni emergenti riconducibili al conflitto di interessi quali, ad esempio, l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, gli artt. 53 comma 7 e 16-ter del d.lgs. 165/2001, nonché l'intero d.lgs. 39/2013.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno stabilisce i casi in cui i conflitti possono sorgere e di come i dipendenti e i dirigenti devono comportarsi.

L'attività di prevenzione, rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse all'interno del Comune di Salerno si basa, in particolare, sull'obbligo in capo a ogni soggetto alle dipendenze dell'Amministrazione di autocertificare l'assenza o meno di cause di conflitto anche solo potenziale o percepito.

A tal proposito, l'Amministrazione predispone un apposito modulo (allegato al Piano) al fine di agevolare la presentazione di dichiarazioni di conflitto di interessi, sensibilizzando i dipendenti alla comunicazione tempestiva di ogni eventuale variazione nelle dichiarazioni già presentate.

Ai Dirigenti compete la valutazione circa la presenza o meno di conflitti di interesse, anche solo potenziali, invitando, se del caso, il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto.

Le segnalazioni che pervengono alla Direzioni da parte dei dipendenti sono trasmesse, per conoscenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e sono oggetto di monitoraggio annuale.

Le disposizioni previste in materia di conflitto di interessi si estendono anche a coloro che svolgono presso l'Ente attività di consulenti.

Infatti, ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013, le Pubbliche Amministrazioni estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti per i pubblici dipendenti a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Analogha previsione è contenuta nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno.

Tra i suddetti obblighi vi è quello di segnalazione di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse.

Dunque, anche il consulente, al pari di chi assume un incarico presso una Pubblica Amministrazione, è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico, con obbligo di rendere pubblica la situazione di conflitto di interessi, qualora si verifichi, attraverso comunicazione scritta al Dirigente.

A tal fine l'Amministrazione comunale predispose un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

Inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente deve rilasciare una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, utilizzando il modello allegato al Piano.

Si prevede, altresì, che la suddetta dichiarazione vada aggiornata periodicamente a seconda della durata dell'incarico.

La verifica viene svolta da parte del Dirigente del Settore presso il quale il consulente presta la propria attività.

6.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il

pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnali, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Whistleblower è, pertanto, colui che testimonia un illecito o un'irregolarità avvenuta sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo alternativamente al responsabile per la prevenzione della corruzione o all'Anac ovvero alla magistratura ordinaria o contabile affinché si possa procedere efficacemente al riguardo nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

Per proteggere l'autore di tali segnalazioni, che svolge un ruolo di interesse pubblico, in quanto da' conoscenza, tempestiva, di problemi o pericoli per l'ente di appartenenza e/o alla comunità, è garantito un elevato livello di riservatezza all'autore. Egli non può essere sanzionato, né demansionato, licenziato, trasferito o comunque in qualsiasi maniera vessato dal punto di vista lavorativo.

L'art. 54-bis, in sintesi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La segnalazione, infatti, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia è anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Inoltre, in forza dell'art.54-bis, nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato “la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare”, ma solo “in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

Ogni autorità potenzialmente destinataria della segnalazione appronta le modalità di ricezione delle stesse. Per quanto riguarda le segnalazioni rivolte al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Salerno esse vanno fatte mediante posta al seguente indirizzo segretariogenerale@comune.salerno.it espressamente indicando in oggetto che si tratta di una “segnalazione ex art. 54 bis dlgs n.165/2001”, secondo il modello pubblicato nella sezione amministrazione trasparente, altri contenuti,

segnalazione illeciti – al link:<http://www.comune.salerno.it/client/scheda.aspx?scheda=5710&stile=4&ti=1> .

I soggetti legittimati alla segnalazione e alle conseguenti tutele apprestate dalla legge sono: i dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico; i dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; i lavoratori ed i collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione, imprese fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Oggetto di segnalazioni devono essere fatti costituenti reati, ovvero atti, fatti che rischiano di procurare un danno dell'interesse pubblico . Le segnalazioni anonime saranno analizzate solamente se sufficientemente dettagliate e circostanziate.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione che, previa valutazione della segnalazione pervenuta, effettuati gli accertamenti del caso, metterà in campo le azioni necessarie al ripristino della legalità. Tutti coloro che vengono coinvolti nella gestione della segnalazione de qua sono tenuti alla riservatezza.

La violazione dell'obbligo della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, resta salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente da accertare nelle sedi competenti. Infine, dal 3/9/2020 è in vigore il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020), che trova applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore. Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

6.6. Disciplina degli incarichi non consentiti

L' Ente applica con rigore la disciplina dell'art. 53 del dlgs 165/2001 , il dlgs 39/2013 e l'art.60 del DPR 3/1957.

Il dirigente del settore personale dovrà garantire la vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, nonché in materia di autorizzazione agli incarichi esterni di cui al regolamento adottato con delibera di Giunta n. 49/2014, che detta il procedimento per l'autorizzazione, proponendo l'adozione di apposite misure atte a garantire l'efficacia dei controlli, anche con la previsione di indagini a campione attraverso l'utilizzo del casellario giudiziale. Delle verifiche relazionerà al responsabile della corruzione e prevenzione tempestivamente.

In ogni caso con riferimento alle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'ente verifica l'insussistenza di ipotesi di inconfiribilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 co.3 del d.lgs. 39/2013 e pubblicata in uno con l'atto di conferimento dell'incarico sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con il comma 16-ter per arginare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

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

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

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

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

accordi fraudolenti. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. La veridicità di dette dichiarazioni sarà oggetto di verifica per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro (cd pantouflage).

6.8. Criteri di rotazione del personale

In funzione di quanto stabilito dalla deliberazione di G.C. n. 67/2021 avente ad oggetto: "Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023", e di quanto stabilito nell'analogo documento degli anni precedenti, con specifico riguardo alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, si precisa che è stata attuata una rotazione graduale dei dirigenti, tale da non squilibrare l'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo però lo spirito della normativa in argomento. Non va sottaciuto che il depauperamento progressivo del personale negli anni dovuto sia ai fisiologici pensionamenti, non sostituiti per i vincoli di finanza pubblica, ma soprattutto alla massiva fuori uscita dal lavoro di tante unità che hanno aderito al pensionamento anticipato della c.d. quota 100, ha impedito di fatto una fattiva programmazione dell'istituto della rotazione, il personale infatti è estremamente ridotto ed invecchiato. Tuttavia taluni avvicendamenti, riferibili a strutture connotate da profili di rischio delle aree di riferimento, hanno fatto seguito rimodulazione delle strutture Comunali, adottata con D.G.C. n. 400/2018. Altre avvicendamenti nella titolarità dei settori sono seguiti al pensionamento dei dirigenti.

In ogni caso le azioni rotative fin qui adottate per fatti organizzativi sono comunque in linea con le modalità e le tempistiche programmate e con il carattere della progressività e gradualità. Del resto gli stessi obiettivi della rotazione del personale possono essere raggiunti mediante interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi o che scompongono i procedimenti amministrativi attribuendo le singole fasi procedurali a diversi soggetti/strutture. Detti interventi sono molto diffusi ed applicati nel Comune di Salerno.

Ulteriori iniziative ispirate all'applicazione del criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli, ai fini anticorruzione, sono già applicate e continueranno ad essere praticate attraverso le seguenti modalità operative:

- a) estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove, firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il responsabile del procedimento, che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

b) articolazione dei compiti e delle competenze all'interno di ciascuna struttura organizzativa – settore/servizio- evitando concentrazioni di responsabilità riferita al singolo procedimento, in capo ad unico soggetto .

c) meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ed elevato rischio. Tale modalità lavorativa risulta essere quella più incoraggiata dai vertici amministrativi dell'ente in quanto il lavoro in team può favorire l'acquisizione di nuove competenze e nel tempo agevolare la rotazione degli incarichi.

Gli uffici da sottoporre a rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a rischio di corruzione, sono quelli individuati nel monitoraggio con maggior rischio.

L'avvicendamento del personale (dirigenti/funzionari) nei settori più esposti dovrà opportunamente essere preceduto da un'adeguata attività preparatoria di affiancamento tale da consentire l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie.

Nell'ambito di questi uffici, la rotazione deve essere prevista anche per i responsabili dei procedimenti.

La rotazione dei Dirigenti si attua se possibile ogni 5 anni a decorrere dal provvedimento di nomina, ove tale nomina sia successiva al 2014, anno di prima approvazione del piano, o a far data dal 2014 negli altri casi, con la necessaria gradualità al fine di salvaguardare l'andamento dell'azione amministrativa.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o abilitazioni specialistiche possedute da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibili ovvero figure che abbiano acquisito una specifica professionalità pluriennale all'interno dell'Ente non sostituibili immediatamente senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Il Sindaco, sentito il responsabile della prevenzione, dispone in merito.

I Dirigenti a loro volta dispongono la rotazione funzionale e/o intersettoriale dei dipendenti responsabili di uffici e di procedimenti almeno ogni 5 anni a decorrere dal provvedimento di nomina, ove tale nomina sia successiva al 2014 anno di prima approvazione del piano, o far data dal 2014 negli altri casi. La rotazione non si applica per le figure infungibili Il Dirigente, nel caso in cui reputi una figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine, in ogni caso sarà cura del dirigente adottare misure:

1) per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti al rischio corruzione,

2) dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, aumenta la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta la possibilità di impiegare per esse personale diverso,

3) la formazione fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

6.9. Rotazione Straordinaria

L'articolo 16 comma 1 lettera quater del decreto legislativo 165 del 2001 contempla, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria del personale interessato, con provvedimento motivato del dirigente generale.

Si tratta di una misura di carattere cautelare tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica, secondo la disposizione legislativa, sia al personale dirigenziale, che a quello del comparto. L'Autorità ritiene, infatti, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, che l'espressione avvio del procedimento penale non può che essere riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato, ex articolo 335 del codice di procedura penale, ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia il procedimento penale.

La misura, pertanto, deve essere attivata non appena l'amministrazione venga conoscenza dell'avvio di un procedimento penale per reati di natura corruttiva contestati ad un proprio dipendente. Questa conoscenza, secondo le determinazioni dall'Anac, *poiché riguarda un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica, in quanto l'accesso a registro di cui all'articolo 335 è concesso solo ai soggetti legittimati per legge, potrà avvenire in qualsiasi modo attraverso fonti aperte come notizie rese pubbliche dai media o dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per aver chiesto informazioni sull'iscrizione ex articolo 335 o essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima, come ad esempio una notizia di informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, la richiesta di incidente probatorio.*

Il Sindaco, ricevuta la segnalazione dal responsabile anticorruzione, previa acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare la condotta e l'effettiva gravità del fatto ascritto al dirigente, ove ritenga che la permanenza nell'incarico dirigenziale ricoperto sia

pregiudizievole per l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, provvede con atto motivato alla revoca dell'incarico dirigenziale e alla contestuale assegnazione a nuovo incarico dirigenziale.

Nel caso invece si tratti di personale del comparto, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Pertanto, all'eventuale conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un dipendente del Comune di Salerno per fatti di natura corruttiva, ovvero in caso di apertura di procedimento disciplinare per fatti di analoga natura, mancando allo stato nel nostro Ente la figura del direttore generale, su sollecitazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il dirigente del settore a cui appartiene il dipendente interessato, avrà l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, con le garanzie dell'art. 3 della legge 97/2001, a servizio/ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto con attribuzioni di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Detto provvedimento debitamente motivato, dovrà contenere un'adeguata valutazione in ordine al differente incarico da attribuire, tale da superare eventuali osservazioni di opportunità circa la permanenza del dipendente nel settore di appartenenza. Qualora non sussistano le condizioni di opportunità predette, su sollecitazione del RPCeT, il dirigente del settore personale provvederà ad assegnare con provvedimento motivato l'interessato ad altro settore.

La rotazione straordinaria è un provvedimento temporaneo, di natura cautelare e non sanzionatorio, dunque occorre fissarne il termine di efficacia, magari da far coincidere con la conclusione delle indagini in corso, al cui esito, l'amministrazione potrà nuovamente disporre il trasferimento o limitarsi a confermare quello già disposto. I reati da intendersi di natura corruttiva sono quello individuati ai fini dell'inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

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

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che sono operative nella fase di formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

Così l'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici che svolgono funzioni considerate particolarmente sensibili.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni acquisendo i certificati penali di nominativi sorteggiati casualmente tra coloro che sono stati incaricati/nominati.

6.11. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

Oltre alle verifiche di cui al precedente punto è necessario monitorare le dichiarazioni rese dai Commissari di concorso circa l'insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c. delle procedure concorsuali espletate.

Il responsabile del servizio interessato relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPCT, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi. Ha inoltre evidenziato che non sono state effettuate progressioni di carriera.

6.12. Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

L'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni deve svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e di pubblicità, al fine di garantire l'efficienza e il buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Con riguardo alla sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione, fondamentale risulta l'attività di programmazione che deve essere effettuata dall'Ente al fine di limitare il

verificarsi di criticità che possono sorgere in sede di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

Come, infatti, stabilisce l'art. 21, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

Tali programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico – finanziaria degli enti.

Il Comune di Salerno, con D.G.C. n. 205/2021, ha adottato il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2020/2021, aggiornato per il periodo 2021/2022 con due successive Delibere (nn. 6 e 37 del 2022).

Con Delibera di Giunta n. 141/2021 è stato, inoltre, adottato il Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2021/2023.

Oltre ad una corretta programmazione, è fondamentale creare un efficace sistema di accessibilità totale dei dati favorevole al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi, forniture ed all'affidamento di lavori, il Comune di Salerno pubblica con cadenza annuale l'elenco degli affidamenti assegnati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Con Delibera di G.C. n. 11/2017, è stato individuato come responsabile RASA l'ing. Micillo, il quale è incaricato della verifica e della compilazione, nonché del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni contenute nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

L'Amministrazione provvede, nel rispetto dell'art. 35 bis del D.lgs n. 165/2001, a vietare a chi è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale, di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, anche con l'applicazione della misura della rotazione straordinaria nei confronti del personale coinvolto.

L'Amministrazione, oltre ad intervenire al verificarsi di ipotesi di reato, al fine di evitare distorsioni della concorrenza e di garantire la parità di trattamento degli operatori economici, adotta adeguate misure per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni.

Pertanto, il Comune predispone apposita modulistica che il personale è tenuto a compilare e aggiornare periodicamente e verifica puntualmente le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti al momento della nomina a RUP.

È compito del Responsabile dell'Ufficio valutare le eventuali situazioni di conflitto di interesse dichiarate dal personale subordinato; analoga verifica viene effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nei confronti dei dirigenti.

6.13. Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Nel corso dell'anno vengono effettuati:

- monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute.

Il responsabile del servizio interessato ha relazionato al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPCT, dei controlli disposti provvedendo alle relative pubblicazioni ai sensi del D.lgs 33/2013.

6.14. Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, i dirigenti hanno provveduto ad inviare reports specifici circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli settori ed Uffici.

Le attività di controllo e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure hanno seguito le linee guida sotto indicate:

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento al fine di verificare che il responsabile del procedimento e il responsabile del provvedimento finale siano due centri di responsabilità.
2. Monitoraggio a mezzo autodichiarazione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione della misura del controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra amministrazione e terzi, ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente.
4. Attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
5. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione ai sensi dell'art. 54 bis del dlgs 165/2001.

Considerati gli esiti del monitoraggio effettuato secondo le modalità appena analizzate, il R.P.C. ha provveduto alla stesura del presente documento.

6.15. Iniziative di impulso e vigilanza sulle società pubbliche

La delibera n. 1134 dell'8/11/2017 dell'ANAC in tema di attuazione della normativa anticorruzione, da parte delle società e enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse impone alle pubbliche amministrazioni di puntualizzare nell'ambito del PTPCT strumenti idonei a sviluppare percorsi di legalità e azioni concrete atte a prevenire fenomeni di corruzione anche nell'ambito degli enti di diritto privato in controllo pubblico, imponendo l'adozione del modello di cui al d.lgs 231/2001, e la nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Proprio in forza della deliberazione succitata con nota del 5/12/2017 prot. 206385 inviata ai presidenti delle società ed enti controllati, il responsabile anticorruzione ha sollecitato :

- A. l'adozione del documento contenente le misure integrative del "modello 231" idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- B. l'adeguamento alla normativa sulla trasparenza ed ai connessi obblighi di pubblicazione così come indicati nelle linee guida e nel relativo Allegato 1.

Inoltre, al fine di potenziare le forme di controllo anche nelle società di cui al secondo comma, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 28/12/2017, è stato dato mandato alla Holding preposta al coordinamento tecnico, gestionale e finanziario delle società partecipate in via indiretta dal Comune, di convocare l'assemblea societaria per adeguare lo statuto societario a che anche per le società indirette sia adottata la stessa modalità di controllo analogo in uso presso il Comune di Salerno.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 394 del 2017, al fine di potenziare e implementare il controllo analogo, in conformità alle linee guida adottate dall'ANAC giusta delibera n. 235 del 15/2/2017, che esplicita le modalità di controllo da esercitarsi nelle società in house, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro interno che avrà il compito di consentire il monitoraggio degli equilibri economico finanziari, oltre alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle società.

A detto gruppo di lavoro è assegnato altresì il compito di formulare atti di indirizzo rivolti a società a capitale pubblico a che si conformino alla normativa anticorruzione e quella della trasparenza i propri comportamenti organizzativi.

Allo stesso gruppo di lavoro è assegnato l'incarico di monitorare lo stato di attuazione del "modello 231" e lo sviluppo della cultura della trasparenza, riferendo in merito al responsabile anticorruzione trimestralmente.

Il dirigente responsabile della struttura "rapporti con le società partecipate del Comune" ha altresì il compito di verificare il rispetto delle norme in tema di incompatibilità ed inconferibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore e di coloro che rivestono incarichi dirigenziali, anche effettuando controlli a campione, con l'acquisizione in ogni caso di dichiarazione sostitutiva, e riferendo al RPC.

L'Amministrazione Comunale, nel prendere atto di alcune criticità emerse nel corso delle verifiche ex art. 148 del d.lgs 267/2000, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 2 agosto 2018, ha deliberato di implementare la disciplina dei controlli interni sulle

società in house mediante previsione di strumenti che permettono di attuare un più incisivo controllo preventivo, concomitante e successivo sulla gestione delle società partecipate ed, al contempo, garantire un più efficiente flusso informativo tra le società e l'ente locale anche nell'ottica di efficientare la verifica dello stato di attuazione degli indirizzi ed obiettivi assegnati e di monitorare gli equilibri economico finanziari ed il rispetto dei singoli contratti di servizio.

Con atto giuntale n. 337 del 18 ottobre 2018, è stato adottato apposito disciplinare recante normativa più pregnante da esercitarsi sugli organismi in house e/o partecipati. I reports relativi alle attività del controllo analogo acquisiti testimoniano un impegno adeguato di verifica.

6.16. Oneri a carico dei cittadini

Il cittadino che formula istanza all'Ente per ottenere un provvedimento amministrativo riferito a una delle attività ritenute a rischio di corruzione, deve indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra egli stesso ovvero, se persona giuridica, tra i rappresentanti legali, i soci e i dipendenti di tali soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Inoltre, il cittadino contestualmente potrà comunicare il proprio indirizzo e-mail per ottenere in tempi rapidi le informazioni circa lo stato del procedimento che lo riguarda. La modulistica dell'Ente dovrà contenere tali dichiarazioni.

6.17. Validità

Il presente piano ha validità triennale dal 2022/2024. Ogni anno, dopo i necessari adeguamenti, anche in funzione delle attività di monitoraggio messe in campo verrà riadottato, a seguito di proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, termine che per l'annualità 2022 è stato prorogato al 30 aprile 2022 per la pandemia in corso. Il piano si deve considerare integrato dal piano triennale della performance, che è allegato del bilancio di previsione dell'ente, che reca già da tempo, quale obiettivo strategico la trasparenza e quali obiettivi settoriali il rispetto e l'attuazione delle misure del presente PTPCT, dal regolamento sui controlli interni ex deliberazione di Consiglio n. 6/2013, dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno, delibera di Giunta Comunale n. 12/2014, come integrato e aggiornato giusta delibera di G.C. n. 66 del 2021

Il piano approvato è oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'Ente nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente e sarà diffuso, a cura dei dirigenti, ai dipendenti in servizio per la necessaria conoscenza e presa d'atto.

6.18. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

La normativa di riferimento prevede lo svolgimento di specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal "PTPCT". A tale riguardo,

i Dirigenti, sono tenuti a inviare trimestralmente al RPCT, una relazione circa lo stato di attuazione delle misure previste.

Il monitoraggio, inoltre, deve riguardare tutte le fasi sia della gestione che del trattamento del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Delle risultanze del monitoraggio, poi, dovrà essere dato conto all'interno degli aggiornamenti del "PTPCT".

Rientrano, poi, nell'ambito del monitoraggio, anche quelle funzioni, sopra ricordate, in virtù delle quali il RPCT può, in qualsiasi momento, richiedere agli Uffici informazioni e dati relativi a determinati settori di attività, chiedendo ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto. Il RPCT può, anche, in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità. Il RPCT può svolgere verifiche, anche a campione, sui rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche al fine di accertare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Salerno. Il RPCT tiene conto, infine, delle segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini purchè non anonimi, inoltrati anche tramite l'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.comune.salerno.it, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Per quanto riguarda le segnalazioni da parte dei dipendenti comunali si rinvia alle modalità operative previste al punto 5.4 relativo al "whistleblowing".

Infine, entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC (termine quest'anno differito al 31 gennaio 2022, giusto comunicato del Presidente ANAC del 17/11/2021) è tenuto alla predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale prevista dall'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012, nella quale vengono riportati, sulla base di una scheda a tale scopo predisposta da ANAC, i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno. Detta scheda, poi, viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Salerno nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente- Altri contenuti- Prevenzione della corruzione"

In base al monitoraggio espletato per l'anno 2021, possono qui sintetizzarsi i principali e prioritari dati:

- nel mese di ottobre 2021 ad un Dirigente del Comune è stato contestato il reato di turbata libertà degli incanti ex art. 353 c.p. Non è stato necessario avviare la rotazione straordinaria in quanto il dirigente è in pensione dallo scorso ottobre;

- non sono pervenute segnalazioni whistleblowing;
- nell'anno 2021 sono stati attivati n. 5 procedimenti disciplinari collegati a procedimenti penali dei quali n. 3 sospesi in attesa della sentenza definitiva, n. 2 sono in corso di svolgimento;
- è stato riscontrato un discreto livello di implementazione della sezione internet "Amministrazione Trasparente" e dei relativi obblighi di pubblicazione. E' attualmente in corso la produzione del nuovo sito istituzionale dell'Ente, l'aggiornamento e il miglioramento della fruibilità del sito e delle varie sezioni tematiche di cui si compone, sarà il punto di partenza di un processo di miglioramento della trasparenza dell'ente;
- non è stata espletata la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza in presenza, in quanto soppressa a causa della pandemia. Si sono comunque tenuti webinar in materia di privacy per i quali c'è stata adesione da parte dei dipendenti;
- non sono pervenute istanze di accesso civico semplice;
- sono pervenute 11 istanze di accesso civico generalizzato;
- è stato istituito il registro degli accessi nei settori: raccolta differenziata, urbanistica, concessioni;
- con Delibera G.C. 66/2021 è stato adottato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti.
- è stata proposta la rotazione straordinaria per un dipendente, indagato per i reati di cui agli artt. 318 e 321 del c.p., lo stesso è stato assegnato ad altro ufficio.