



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

2019 – 2021

INDICE

SEZIONE A – Prevenzione della corruzione	3
1. PREMESSA	3
1.1 Processo di adozione del PTPCT 2019/2021	5
1.2 Obiettivi e contenuti del Piano	5
2. ANALISI DEL CONTESTO	7
2.1 Analisi del contesto esterno	7
2.1 Analisi del contesto interno	15
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI NAPOLI	19
4. L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	24
6. L'ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	26
7. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE E INDICATORI)	30
7.1 La pianificazione delle misure	30
7.2 Le misure generali	31
7.2.1 Codice di comportamento.....	32
7.2.2 Rotazione del personale.....	35
7.2.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013.....	39
7.2.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	41
7.2.5 Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali	43
7.2.6 Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. pantouflage.....	45
7.2.7 Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.	48
7.2.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower	53
7.2.9 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	56
7.2.10 Patto di integrità e Protocollo di legalità	59
7.2.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - procedura per le segnalazioni dall'esterno	61
7.2.12 Monitoraggio dei tempi procedurali.....	63
7.3 Le misure specifiche	65
SEZIONE B - Sezione Trasparenza	75
1. Introduzione	75
2. IL SISTEMA TRASPARENZA: RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	76
3. RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY	78
4. L'ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO GENERALIZZATO	79
5. "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI	81
5.1 Dati obbligatori	81
5.2 Dati ulteriori.....	81
6. MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ED ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO	83
7. AZIONI E MISURE DA REALIZZARE IN MATERIA DI TRASPARENZA	86
8. PUBBLICAZIONE STATISTICHE DI ACCESSO	87
SEZIONE C – Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT	88
SEZIONE D - Allegati	90

SEZIONE A – Prevenzione della corruzione

1. PREMESSA

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione è stato disciplinato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013. Il legislatore è, poi, intervenuto sul tema con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*). La novella normativa ha riguardato, tra l'altro, la definizione del ruolo di alcuni dei soggetti coinvolti nelle strategie di prevenzione della corruzione, quali l'organo di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC e RT) nonché l'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere ad esso affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, dunque, sono più ampie delle fattispecie penalistiche, già previste agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite oppure l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con deliberazione n.72 dell'11 settembre 2013 dalla CIVIT (oggi ANAC, ai sensi dell'articolo 1 della legge 190/2012), e il successivo aggiornamento, giusta determinazione dell'ANAC n. 12/2015, hanno fornito indicazioni volte ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale, che sono state tenute in considerazione ai fini dell'elaborazione dei precedenti Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) del Comune di Napoli.

Il 3 agosto 2016, con deliberazione n. 831, l'Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), evidenziandone la natura/funzione di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (nei limiti posti dalla legge), ai fini della definizione dei PTPCT. In particolare, l'Autorità ha chiarito che le indicazioni del PNA impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. L'ANAC ha confermato l'impostazione relativa alla gestione del rischio, di cui al PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche, mentre ha inteso superare il primo PNA per quel che riguarda l'identificazione degli enti destinatari, alla luce

delle modifiche normative intervenute, così come per la misura della rotazione, più compiutamente disciplinata nel PNA 2016. Infine, l'Autorità ha ritenuto di rinviare ad apposite linee guida, già emanate o da emanarsi, in riferimento a misure generali, anche ai fini di un maggior coordinamento.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione che, per quanto concerne gli Enti Locali, rileva nella sua "Parte Generale".

Da ultimo, con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha provveduto all'adozione dell'aggiornamento 2018 del PNA, la cui parte generale affronta temi trasversali e alcune misure di carattere generale. Per quanto concerne i temi trasversali, assumono rilievo, in particolare, i paragrafi dedicati al ruolo ed ai poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ai suoi rapporti con l'Autorità (§ 4, 5, 6). Inoltre sono evidenziati nessi e vincoli intercorrenti tra la "Trasparenza" e la disciplina della tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e, quindi, i rapporti tra il RPCT e il Responsabile della protezione dei dati – RPD (§ 7). In riferimento, invece, alle misure generali, l'Autorità si sofferma, in particolar modo:

- sul Codice di comportamento (§ 8), annunciando che nel corso del 2019 saranno aggiornate le linee guida in materia, risalenti al 2013, le quali terranno conto anche della varietà e della complessità dell'universo delle pubbliche amministrazioni;
- sull'approfondimento e sulle criticità rinvenibili nell'istituto riferito all'articolo 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 (cd. pantouflage) relativo al divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (§ 9);
- infine, sulla misura della "rotazione del personale" (§ 10), già approfondita nel PNA 2016 (§ 7.2), l'Autorità, questa volta, pone l'accento sulle criticità, rilevando, tra l'altro, che, dall'attività di vigilanza svolta negli ultimi anni, la misura, anche quando prevista nei Piani delle amministrazioni esaminate, non è stata poi concretamente attuata e, in molti casi, non sono state neanche adottate misure alternative in luogo della rotazione.

Tra gli approfondimenti contenuti nella parte speciale del PNA di quest'anno, d'interesse per gli Enti locali, si segnalano:

- *"Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione"* (pagg. 42-64) e, specificatamente, l'area di analisi 1.2.2. *Organizzazione e svolgimento delle attività delle Autorità - L'organizzazione delle attività e il ricorso all'assistenza tecnica* e 1.2.3. *Gli Organismi Intermedi.*;
- *"La gestione dei rifiuti"*, in particolare per gli aspetti connessi al punto 6 relativo agli affidamenti e, in particolare il 6.2.3. *Affidamenti in house* e 6.2.4., *Il contratto di servizio.*

Gli aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA 2016 integrano il precedente del 2013 e il relativo aggiornamento 2015, e costituiscono l'attuale riferimento per gli enti locali.

Pertanto, per la predisposizione del presente PTPCT, si è proceduto ad una rilettura integrata e coordinata delle indicazioni e linee guida emanate dall'Autorità, anche al fine di verificare l'adeguatezza degli strumenti già messi in campo con i Piani precedenti ed, eventualmente, intervenire per le opportune modifiche, pervenendo all'aggiornamento del PTPCT secondo gli obiettivi e i contenuti di cui al paragrafo 1.2.

1.1 Processo di adozione del PTPCT 2019/2021

Ai fini dell'adozione del presente PTPCT è stata, innanzitutto, attivata una fase di confronto e partecipativa con tutta la struttura organizzativa, invitando la dirigenza, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera l-ter del d.lgs. 165/2001¹, ad una riflessione in riferimento ai processi rientranti nelle attività di competenza dei rispettivi uffici ricadenti in aree di rischio e all'identificazione di, eventuali, ulteriori eventi rischiosi, e, conseguentemente, a formulare specifiche proposte di misure da porre a presidio del rischio corruttivo da inserire nel nuovo Piano. In tali sensi, si è anche riunito il Comitato Interdirezionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con la partecipazione dei dirigenti di macrostruttura e dei referenti, nonché supporto ai singoli uffici responsabili di misure nella definizione di misure specifiche.

Nella medesima direzione è stato altresì pubblicato sulla *homepage* del sito *web* istituzionale e nella sezione *“Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Corruzione”* un apposito avviso diretto a sollecitare proposte e osservazioni da parte dei portatori d'interesse anche esterni all'Ente.

L'obiettivo è stato quello di elaborare una strategia anticorruzione aperta e partecipata che vedesse il coinvolgimento e la condivisione di tutta la struttura comunale. Difatti, sono state prese in considerazione le proposte pervenute e lo schema è stato posto all'attenzione del Sindaco per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il presente Piano sarà disponibile sulla *intranet* e sul sito istituzionale del Comune di Napoli nella sezione specifica del sito istituzionale *“Amministrazione Trasparente”*, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di Trasparenza e saranno svolte specifiche iniziative volte a comunicarne e illustrarne i contenuti per raccogliere osservazioni e suggerimenti.

1.2 Obiettivi e contenuti del Piano

Il PNA non prevede una struttura ad hoc di PTPCT né tantomeno individua i contenuti puntuali da presentare nello stesso. Piuttosto, fermo restando un contenuto minimo di dati, fa rinvio ai contesti delle singole amministrazioni cui fa capo il compito di redigere il piano secondo le funzioni svolte e le proprie peculiarità. Quanto agli obiettivi, questi sono ricondotti dal PNA alla strategia nazionale anticorruzione, il cui grado di implementazione e successo dipende da come le singole amministrazioni avranno fronteggiato il fenomeno corruttivo.

¹ I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:[...] l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. [...].

In continuità con i precedenti piani, si intende perseguire tre macro-obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'Amministrazione di individuare casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza;

In tale ottica, ai fini della predisposizione del PTPCT riferito al triennio 2014- 2016, era stata effettuata l'analisi delle aree di rischio e la relativa valutazione secondo la metodologia illustrata negli allegati 1, 2 e 2bis del presente Piano, da ritenersi tuttora attuale, utilizzando la tecnica della *prompt-list*. Con il Piano 2016-2018 si è, poi, inteso dare avvio ad un completamento della mappatura dei processi e ad un aggiornamento della valutazione del rischio. A tali fini, con disposizione del Direttore Generale n. 7 del 30 marzo 2016, è stato costituito e negli anni successivi confermato, un gruppo di lavoro a tanto dedicato, composto da funzionari interni all'Ente, che continuerà il proprio lavoro secondo un nuovo cronoprogramma e una metodologia di lavoro rinnovata rispetto a quanto previsto in precedenza. Si terrà conto, infatti, delle criticità riscontrate dal Gruppo di lavoro, delle novità introdotte in merito alla definizione delle aree di rischio a seguito dell'adozione, da parte dell'Autorità, dei successivi PNA e, infine, delle modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente il cui processo di riorganizzazione si avvia alla fase conclusiva (*cfr* paragrafi dedicati all'analisi del contesto interno - § 2.2 - e alla mappatura - § 6 -).

Pertanto, sulla scorta della predetta analisi e valutazione dei rischi basata sulla metodologia della *prompt list* e all'esito delle attività di monitoraggio svolte nel corso dell'anno, che hanno consentito di rilevare elementi in ordine alla sostenibilità ed efficacia delle misure, nonché delle proposte pervenute, sono state aggiornate le schede processi allegate al PTPCT, elaborando le schede di cui all'allegato 3 e 3 bis del presente Piano riguardanti, rispettivamente, i processi e le aree di rischio, e le misure a presidio del rischio. Sono quindi state formulate le tabelle relative alle fasi di attuazione delle misure (generali e specifiche) a prevenzione del rischio di corruzione con indicazione del relativo cronoprogramma e dei soggetti responsabili (di norma i Dirigenti dell'Amministrazione comunale).

Le schede processi, unitamente alle tabelle relative alle misure a presidio del rischio, rappresentano il nucleo del presente PTPCT.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del contesto esterno ²

La popolazione residente ufficiale Istat nella nostra città al 31 dicembre 2017 ammonta a 966.144 unità, pari al 31,16 per cento della popolazione dell'area metropolitana (3.101.002) e al 16,58 per cento di quella regionale (5.826.860). La popolazione insiste su una superficie di 119 Km², quasi un decimo di quella metropolitana. La densità abitativa, 8.117 abitanti per km², è più del triplo di quella metropolitana, 2.630 abitanti per km², e la più elevata tra i grandi comuni.

La popolazione è in calo (-0,42 per cento rispetto al 2016). Il dato del 2017 conferma la tendenza di fondo che negli ultimi decenni ha visto la popolazione napoletana in costante diminuzione. Il minor dato demografico è attribuibile sia al saldo migratorio da/per altri comuni (strutturalmente negativo), non controbilanciato dal più recente saldo migratorio dall'estero (positivo), sia al saldo naturale (negativo ininterrottamente dall'anno 2009).

	2015	2016	2017
Nati	8.074	8.199	8.142
Morti	10.767	9.717	10.445
Saldo Naturale	-2.693	-1.518	-2.303
Iscritti da altri comuni	11.112	11.858	11.395
Cancellati per altri comuni	16.492	16.812	15.257
Saldo Migratorio da/per altri comuni	-5.380	-4.954	-3.862
Iscritti dall'estero	4.569	3.802	3.626
Cancellati per l'estero	1.386	1.666	1.457
Saldo Migratorio da/per l'estero	3.183	2.136	2.169
Altri iscritti	637	514	381
Altri cancellati	72	67	426
Saldo per altri motivi	565	447	-45
Saldo Migratorio per altri motivi	-1.632	-2.371	-1.738
Popolazione al 31 Dicembre 2017	974.074	970.185	966.144

Le dinamiche demografiche non hanno determinato solo il decremento dell'ammontare della popolazione, ma ne hanno modificato in misura significativa anche le caratteristiche fondamentali.

La popolazione di Napoli, anche se in misura inferiore alla media nazionale e a quella delle grandi città metropolitane, sta invecchiando, cioè sta aumentando al suo interno la proporzione di individui appartenenti alle classi di età anziane, mentre diminuisce la quota di persone di età infantile e giovanile.

² a cura del Servizio Statistica sulla base dei dati disponibili e riferiti all'anno 2015 e 2016.

Struttura per età della popolazione al 31 dicembre degli anni dal 2011 al 2017

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Popolazione in età 0-14 anni (%)	15,59	15,44	15,37	15,14	14,91	14,69	14,50
Popolazione in età 15-39 anni (%)	31,94	31,51	31,15	30,85	30,60	30,32	30,09
Popolazione in età 40-64 anni (%)	34,42	34,47	35,00	35,24	35,50	35,74	35,90
Popolazione in età 65-74 anni (%)	9,47	9,75	9,84	10,01	10,12	10,29	10,47
Popolazione in età 75 e più anni (%)	8,57	8,83	8,64	8,76	8,87	8,96	9,04
Popolazione in età 0-4 anni (%)	4,84	4,73	4,70	4,56	4,49	4,38	4,29
Età media	41,63	41,93	41,98	42,22	42,43	42,71	42,96
Indice di vecchiaia	115,78	120,29	120,28	124,00	127,30	131,12	134,57

Al 31 dicembre 2017, il rapporto percentuale tra la popolazione con 65 anni e più e quella con meno di 15 anni, *l'indice di vecchiaia*, è pari al 134,57 per cento, con un aumento rispetto al 2011 di 18,80 punti percentuali. L'indice, pur confermandosi superiore sia a quello provinciale (111,91 per cento) che a quello regionale (125,17 per cento), resta tuttavia inferiore al dato nazionale (168,86 per cento).

L'*età media* della popolazione continua ad aumentare, la presenza di bambini si conferma inferiore al dato metropolitano e regionale mentre la suddivisione di genere vede stabilmente la prevalenza femminile (105,91 femmine ogni 100 maschi al 31 dicembre 2017).

Prosegue nel 2017 un significativo flusso dall'estero. La popolazione straniera residente al 31 dicembre 2017 ammonta a 58.203 unità, pari al 6,02 per cento della popolazione totale residente, con un aumento del 4,58 per cento rispetto al 2016.

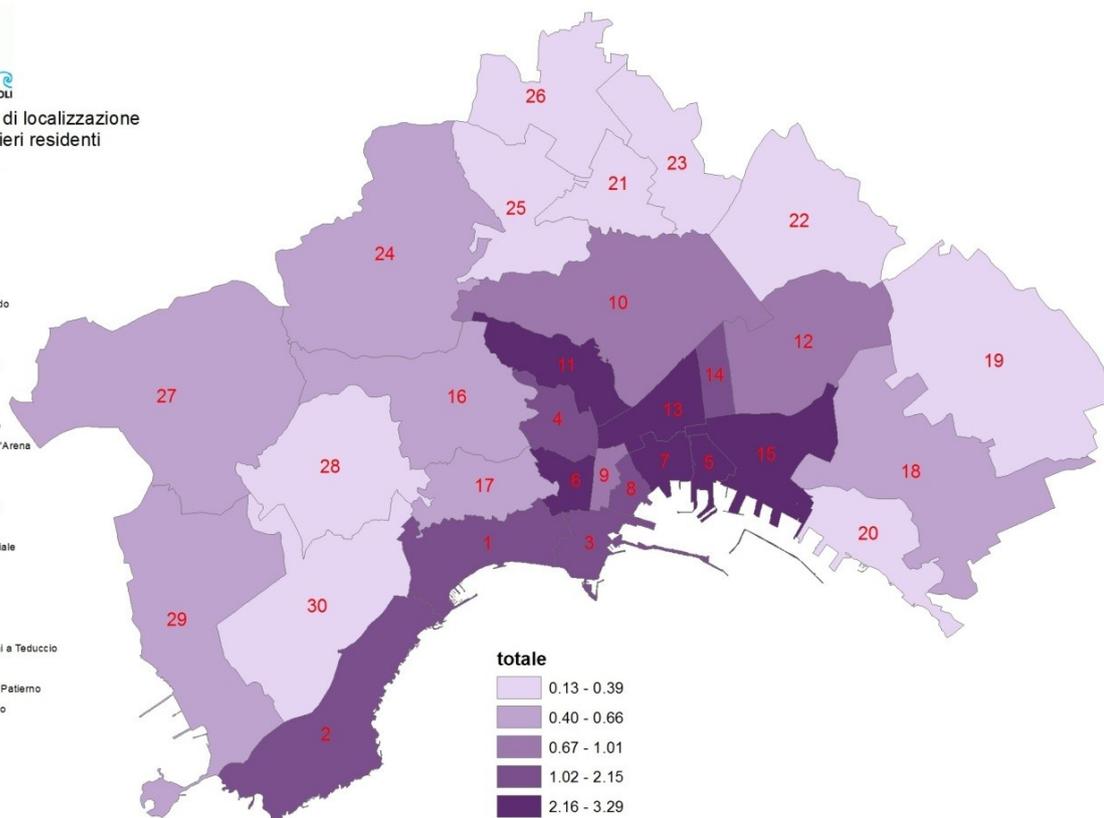
La maggioranza della popolazione straniera ha un'età compresa tra 15 e 64 anni (85,13 per cento), mentre l'11,32 per cento ha meno di 15 anni e solo il 3,55 per cento ha più di 64 anni. Il 26,11 per cento proviene dallo Sri Lanka, il 14,76 per cento dall'Ucraina, il 9,30 per cento dalla Repubblica Popolare Cinese e il 4,64 per cento Pakistan. Segue la Romania con il 4,35 per cento.

Gli stranieri residenti si concentrano soprattutto nelle aree territoriali del centro cittadino, nelle Municipalità I, II, III e IV. In particolare, nei quartieri San Lorenzo, Zona Industriale, Stella, Mercato, Pendino, Montecalvario, Avvocata, San Ferdinando, Porto, Posillipo, Vicaria, Chiaia e San Giuseppe l'incidenza sul totale della popolazione residente risulta superiore alla media cittadina.



Quoziente di localizzazione degli stranieri residenti

- 1 - Chiaia
- 2 - Posillipo
- 3 - San Ferdinando
- 4 - Avvocata
- 5 - Mercato
- 6 - Montecalvario
- 7 - Pendino
- 8 - Porto
- 9 - San Giuseppe
- 10 - San Carlo all'Arena
- 11 - Stella
- 12 - Poggioreale
- 13 - San Lorenzo
- 14 - Vicaria
- 15 - Zona Industriale
- 16 - Arenella
- 17 - Vomero
- 18 - Barra
- 19 - Ponticelli
- 20 - San Giovanni a Teduccio
- 21 - Milano
- 22 - San Pietro a Patierno
- 23 - Secondigliano
- 24 - Chiaiano
- 25 - Piscinola
- 26 - Scampia
- 27 - Pianura
- 28 - Soccavo
- 29 - Bagnoli
- 30 - Fuorigrotta



Comune di Napoli - Servizio Statistica. Elaborazione sui dati della Lista Anagrafica Comunale

Nel 2017, secondo le stime provinciali Istat, anche a Napoli, come nel resto del Paese, la speranza di vita alla nascita presenta una battuta d'arresto.

Sono 80,67 gli anni che a Napoli un nuovo nato del 2017 si può aspettare in media di vivere (78,62 anni se maschio e 82,78 anni se femmina), con un incremento complessivo di 1,1 anni rispetto al 2012.

L'analisi della dinamica della sopravvivenza osservata negli ultimi anni conferma, anche per il 2017, le differenze di genere; continua però a diminuire il vantaggio femminile, dovuto soprattutto ai maggiori guadagni in longevità dei maschi. In sei anni i maschi, infatti, hanno guadagnato 1,1 anni di vita mentre le femmine soltanto 0,5 anni.

Si conferma il divario territoriale a svantaggio del Meridione, nel 2017 Napoli continua ad essere la provincia italiana meno longeva, con uno svantaggio rispetto alla media italiana di 2,0 anni.

Contesto socio-economico

(a) Struttura economico-produttiva

Dai dati dell'Archivio Statistico delle unità locali delle Imprese Attive (ASIA-UL), relativi all'anno 2016, si evidenzia un tessuto produttivo della città di Napoli caratterizzato dalla presenza di 72.634 unità locali con

244.589 addetti. Rispetto al 2015 aumenta sia il numero delle unità locali attive (+1.459) sia il numero degli addetti (+10.082).

Il maggior numero di unità locali, il 32,39 per cento, è impiegato nel *commercio*, cui corrisponde il 20,86 per cento di addetti. Seguono le *attività professionali scientifiche e tecniche* (con il 20,81 per cento di unità locali e il 9,38 per cento degli addetti), *sanità e assistenza sociale* (con il 6,64 per cento di unità locali e il 5,36 per cento degli addetti), *servizi di alloggio e ristorazione* (con il 6,37 per cento di unità locali e il 7,69 per cento degli addetti) e le *attività manifatturiere* (con il 5,53 per cento delle unità locali e l'8,15 per cento degli addetti complessivi).

Il 2016 registra la fine del trend negativo, dovuto alla crisi del sistema produttivo che ha investito tutti i paesi europei, e nell'ultimo anno vede il ritorno alla crescita del numero di unità locali e, per il secondo anno consecutivo, del numero di addetti.

	unità locali					Incremento % rispetto al 2012
	2012	2013	2014	2015	2016	
B: estrazione di minerali da cave e miniere	3	6	5	3	3	-
C: attività manifatturiere	4.381	4.352	4.149	4.009	4.016	- 8,33
D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	112	121	122	137	131	16,96
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	148	155	150	151	142	- 4,05
F: costruzioni	3.527	3.634	3.495	3.459	3.504	- 0,65
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	24.317	24.296	23.535	23.268	23.525	- 3,26
H: trasporto e magazzinaggio	2.285	2.281	2.193	2.166	2.307	0,96
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	3.991	4.248	4.323	4.464	4.624	15,86
J: servizi di informazione e comunicazione	1.783	1.819	1.775	1.859	1.916	7,46
K: attività finanziarie e assicurative	2.317	2.281	2.267	2.253	2.245	- 3,11
L: attività immobiliari	2.820	2.979	2.901	2.941	3.077	9,11
M: attività professionali, scientifiche e tecniche	14.552	14.392	14.490	14.660	15.116	3,88
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	2.727	2.704	2.657	2.614	2.676	- 1,87
P: istruzione	492	506	480	490	504	2,44
Q: sanità e assistenza sociale	4.548	4.630	4.744	4.785	4.826	6,11
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	1.061	1.152	1.198	1.248	1.304	22,90
S: altre attività di servizi	2.806	2.725	2.701	2.668	2.718	- 3,14
-	71.870	72.281	71.185	71.175	72.634	1,06

	addetti alle unità locali					Incremento % rispetto al 2012
	2012	2013	2014	2015	2016	
B: estrazione di minerali da cave e miniere	14	103	154	14	25	74,52
C: attività manifatturiere	19.853	19.653	19.464	19.588	19.931	0,40
D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	2.117	2.107	2.013	1.867	2.027	- 4,24
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	3.949	3.724	3.203	3.949	3.618	- 8,38
F: costruzioni	13.236	12.018	12.136	12.866	13.186	- 0,38
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	47.858	47.199	46.281	47.520	51.010	6,59
H: trasporto e magazzinaggio	29.543	30.535	29.873	30.142	32.741	10,83
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	15.645	16.074	16.530	17.366	18.800	20,17
J: servizi di informazione e comunicazione	11.441	11.749	11.525	12.455	12.774	11,65
K: attività finanziarie e assicurative	9.104	9.026	8.765	9.119	8.484	- 6,82

L: attività immobiliari	2.857	3.033	2.799	2.824	3.060	7,10
M: attività professionali, scientifiche e tecniche	21.215	20.845	21.172	21.398	22.947	8,16
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	32.981	31.632	32.879	32.527	31.584	-
P: istruzione	1.594	1.708	1.739	1.767	1.862	16,80
Q: sanità e assistenza sociale	11.794	11.831	12.018	12.439	13.116	11,21
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	3.216	3.326	3.069	3.023	3.457	7,49
S: altre attività di servizi	5.588	5.510	5.568	5.641	5.968	6,82
-	232.004	230.072	229.189	234.507	244.589	5,42

(b) Occupazione

Nel 2017 nella città di Napoli gli occupati raggiungono la soglia dei 258 mila con un incremento di 12 mila unità su base annua (+4,85 per cento), recuperando parte delle perdite registrate durante la crisi e portandosi quasi al livello del 2008 (-3 mila; -1,13 per cento). A ciò corrisponde, per il secondo anno consecutivo, anche la crescita del tasso di occupazione che arriva a 39,3 per cento (+1,7 per cento nell'ultimo anno e +3 per cento rispetto al 2015).

Il numero di disoccupati, dopo la flessione del 2015, continua ad aumentare a ritmi più sostenuti anche nel 2017 (+24 mila, +26,72 per cento). A ciò corrisponde un aumento di 3,86 punti del tasso di disoccupazione che sale al 30,5 per cento.

Il numero di inattivi diminuisce per il secondo anno consecutivo (-37 mila unità, -11,77 per cento nell'ultimo anno e -59 mila, -17,77 per cento rispetto al 2015), analogamente il tasso di inattività che si attesta al 43,91 per cento, il valore più basso dall'inizio della serie storica.

Nonostante la recente fase di ripresa, le stime a livello comunale evidenziano fattori di una persistente debolezza del mercato del lavoro.

Tasso di inattività³ (15-64 anni) per grande comune

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Torino	34,2	33,8	33,7	31,2	29,5	30,2	30,1	28,1	28,2	30,5	29,4	27,8	28,7	28,3
Genova	33,8	34,4	35,4	33,7	31,0	31,3	31,1	30,3	30,4	30,5	30,5	28,8	28,2	29,2
Milano	29,3	27,9	26,9	26,9	25,8	25,9	26,7	27,5	25,8	25,1	25,2	24,2	24,6	24,4
Verona	32,6	32,4	29,4	31,5	29,8	28,9	29,1	32,2	31,7	30,7	28,4	31,1	30,7	31,2
Venezia	36,7	33,8	29,5	32,0	32,9	37,2	35,5	35,7	32,8	35,3	34,3	34,0	30,4	24,9
Bologna	26,4	28,6	25,9	27,1	25,5	28,2	27,5	28,4	25,4	24,3	24,2	23,2	24,7	24,4
Firenze	30,9	30,4	29,8	30,1	27,3	28,3	30,7	31,4	30,1	30,7	26,4	26,0	23,6	23,1
Roma	32,8	32,5	32,4	32,8	31,0	31,3	30,9	30,8	29,3	30,3	28,6	28,7	28,9	27,9
Napoli	47,0	49,5	50,7	53,9	54,9	55,5	54,6	52,3	48,8	48,0	50,2	51,6	48,6	43,1
Bari	44,4	45,1	46,0	47,0	44,3	47,8	45,1	44,1	41,6	45,9	45,8	45,0	44,2	42,9
Palermo	45,0	44,2	43,4	45,4	45,8	44,4	47,1	50,8	48,9	50,6	50,6	48,2	48,4	50,1
Catania	50,2	44,1	48,1	50,7	46,8	46,2	48,9	47,9	47,1	47,1	44,6	44,8	42,4	42,0

Rapporto tra le persone non appartenenti alle forze di lavoro e la corrispondente popolazione di riferimento.

³ È considerato "inattivo" colui che risulta non occupato e non in cerca di occupazione.

Tasso di disoccupazione⁴ (15-64 anni) per grande comune

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Torino	7,7	5,7	4,8	5,0	6,3	9,5	10,6	10,9	12,6	13,7	12,8	12,3	11,4	9,9
Genova	4,9	5,8	5,2	4,5	5,6	5,7	7,3	7,7	8,3	10,4	11,9	9,2	11,2	9,2
Milano	4,9	4,7	4,0	3,8	4,1	6,0	5,7	5,1	6,9	6,4	8,1	7,2	6,0	6,1
Verona	4,0	5,1	4,9	4,2	5,2	4,8	4,4	4,9	4,9	7,6	6,6	6,8	6,7	7,0
Venezia	5,7	3,3	4,7	1,9	4,8	3,8	6,6	5,7	9,1	8,2	9,8	6,9	6,3	5,3
Bologna	2,9	2,6	2,9	2,3	2,0	2,1	4,0	3,8	6,8	8,8	7,5	7,5	5,6	5,2
Firenze	5,9	4,1	5,1	3,2	5,8	5,5	5,2	6,2	8,7	9,8	8,7	9,5	9,5	9,4
Roma	7,1	7,2	6,8	5,1	6,5	7,1	7,8	7,8	8,8	9,6	9,5	9,2	8,3	8,2
Napoli	19,7	16,8	14,0	11,1	12,3	11,5	13,9	19,6	25,1	26,8	27,0	24,8	26,6	30,5
Bari	15,1	15,9	13,8	10,4	9,7	11,0	13,8	11,5	15,1	15,3	13,8	12,8	16,4	14,3
Palermo	19,0	19,7	19,0	15,2	14,8	14,9	16,2	14,1	16,8	18,3	18,3	20,4	21,9	18,1
Catania	12,9	15,1	14,7	13,7	17,0	16,0	15,2	18,1	20,4	25,9	24,6	24,5	28,3	29,9

Rapporto tra le persone in cerca di occupazione e le corrispondenti forze di lavoro.

Tasso di occupazione⁵ (15-64 anni) per grande comune

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Torino	60,7	62,4	63,1	65,2	65,9	63,0	62,4	64,0	62,5	59,9	61,5	63,2	62,9	64,6
Genova	62,9	61,8	61,2	63,2	65,1	64,7	63,8	64,3	63,7	62,2	61,1	64,5	63,6	64,2
Milano	67,2	68,7	70,1	70,2	71,1	69,5	69,0	68,8	68,9	69,9	68,6	70,2	70,7	70,9
Verona	64,7	64,2	67,1	65,7	66,5	67,6	67,7	64,4	64,9	63,9	66,7	64,0	64,5	63,8
Venezia	59,6	64,0	67,2	66,7	63,8	60,4	60,1	60,6	61,0	59,3	59,1	61,4	65,2	70,9
Bologna	71,7	69,6	72,0	71,2	72,9	70,3	69,5	68,8	69,5	68,8	70,0	70,9	71,0	71,7
Firenze	65,0	66,7	66,5	67,6	68,4	67,7	65,6	64,2	63,8	62,4	67,0	66,8	69,1	69,5
Roma	62,3	62,6	62,9	63,7	64,4	63,8	63,6	63,7	64,5	62,9	64,5	64,6	65,1	66,1
Napoli	42,4	41,9	42,3	40,9	39,5	39,3	39,0	38,2	38,2	37,9	36,2	36,2	37,5	39,3
Bari	47,1	46,0	46,4	47,5	50,2	46,4	47,2	49,4	49,4	45,7	46,6	47,7	46,5	48,8
Palermo	44,5	44,7	45,7	46,2	46,1	47,3	44,3	42,2	42,4	40,2	40,2	41,1	40,1	40,7
Catania	43,3	47,4	44,1	42,5	44,1	45,1	43,2	42,6	41,9	39,0	41,6	41,5	41,0	40,2

Rapporto tra gli occupati e la corrispondente popolazione di riferimento.

Diffusione della criminalità

Nelle Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) è confermato, anche per il 2017, uno scenario criminale mutevole ed eterogeneo "caratterizzato da un lato da dinamiche operative violente ed incontrollate, dall'altro da una profonda infiltrazione, ad opera di storici *clan* napoletani e dell'area casertana, nel tessuto economico e imprenditoriale, locale e ultra regionale".⁶

Le Relazioni si soffermano su un contesto in cui l'assenza di leader autorevoli, al vertice di alcune strutture camorristiche, sta generando lotte intestine e scontri per assicurarsi il comando.

⁴ È disoccupato chi ha perduto una precedente occupazione alle dipendenze ed è alla ricerca attiva di una nuova occupazione.

⁵ È occupato colui che esercita in proprio o alle dipendenze altrui una professione, arte o mestiere.

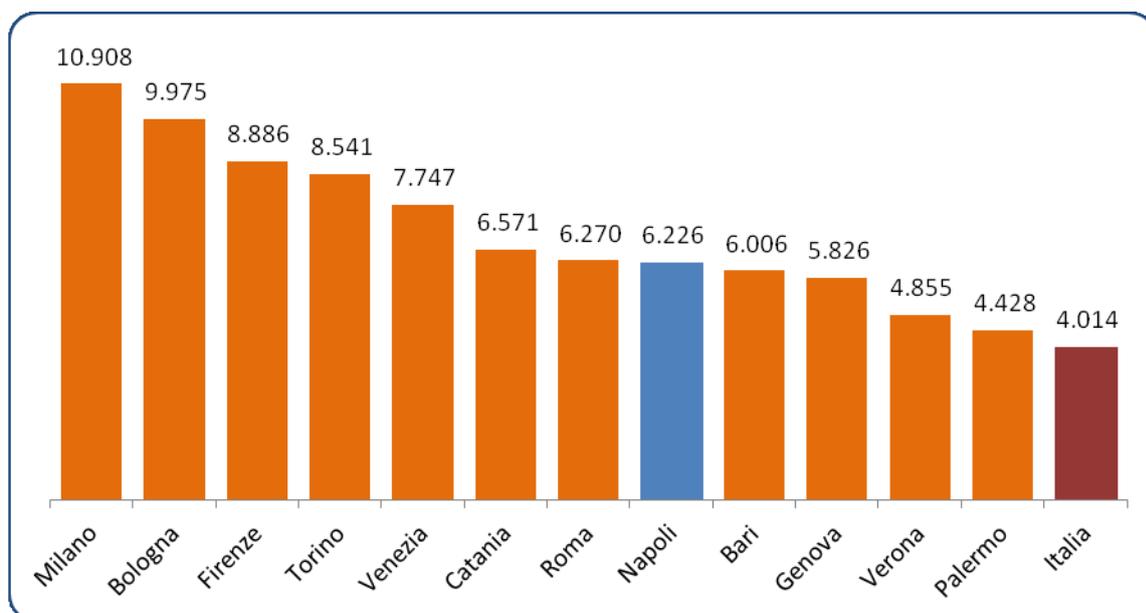
⁶ DIA- Relazione semestrale al Parlamento- 1° semestre pag.111

Il dato caratterizzante di questa “fibrillazione” criminale “è fornito dall’età dei singoli partecipi, sempre più bassa, non disgiunta dalla commissione di atti di inaudita ferocia, anche dovuta a una percezione di impunità, tanto da indurli a un esordio criminale addirittura da adolescenti”. Il centro storico di Napoli e i quartieri periferici si confermano le zone dove è maggiormente palpabile lo stato di fibrillazione tra i vari gruppi.

Parallelamente, nel capoluogo partenopeo, resta confermata la persistenza di gruppi più strutturati e “clan storicamente e saldamente radicati sul territorio che continuano a preservare la propria forza attraverso le nuove generazioni, puntando su grossi traffici internazionali e investimenti finanziari nel campo delle sostanze stupefacenti, del contrabbando di tabacchi lavorati esteri, delle estorsioni, dell’usura e della commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti”.⁷

Dati statistici relativi al fenomeno criminale

Nel 2017 il *tasso di delittuosità generico*, calcolato rapportando il totale dei delitti alla popolazione, a livello nazionale è di circa 4.103 delitti per 100.000 abitanti. A livello territoriale varia tra gli 11.098 di Milano e i 4.428 di Palermo. Tutti i grandi comuni sono caratterizzati da valori superiori alla media nazionale.



A Napoli i delitti denunciati dalle forze di polizia all’autorità giudiziaria nel 2017 sono stati 60.281, in diminuzione rispetto all’anno precedente (-775, -1,41%).

Delitti di maggiore allarme sociale denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria - Napoli (ambito comunale) anni 2010 - 2017 (valori assoluti)

Tipo di delitto	Numero di delitti							
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
furti	28.183	32.339	31.405	33.183	32.354	33.520	34.505	34.258
truffe e frodi informatiche	4.604	5.218	4.801	4.695	4.309	4.652	4.630	4.901

⁷ DIA- Relazione semestrale al Parlamento- 1° semestre pag.112

rapine	3.196	3.660	3.368	3.644	2.867	2.879	3.038	2.573
danneggiamenti	2.450	2.449	2.230	2.206	2.036	2.073	1.953	1.884
lesioni dolose	1.182	1.117	1.062	1.188	1.227	1.250	1.278	1.284
minacce	1.073	956	996	1.117	1.229	1.221	1.129	1.093
normativa sugli stupefacenti	1.478	1.354	1.133	875	870	762	768	919
ricettazione	1.505	1.309	1.033	1.000	938	838	912	770
contraffazione di marchi e prodotti industriali	1.145	837	437	419	441	477	586	524
estorsioni	234	208	237	224	231	284	309	268
delitti informatici	120	114	97	133	191	173	242	209
percosse	148	161	174	136	207	198	187	192
violazione della proprietà intellettuale	262	217	121	105	104	135	104	77
altri delitti	12.899	11.990	12.059	12.278	12.590	12.347	11.415	11.329
totale	58.479	61.929	59.153	61.203	59.594	60.809	61.056	60.281

La diminuzione è abbastanza generalizzata per le varie tipologie di delitto e riguarda, tra i delitti contro la persona, gli *omicidi volontari consumati*, in calo di ben il 61,11 per cento rispetto all'anno precedente e quelli *tentati* (-5,36 per cento). Tra gli omicidi volontari consumati, la componente ascrivibile alle organizzazioni criminali *di tipo mafioso*, nell'anno 2017, è pari al 64,29 per cento. In lieve aumento, invece, le *percosse* (+2,67 per cento) e le *lesioni dolose* (+0,47 per cento). Diminuiscono i reati contro il patrimonio, in particolare i *furti* (-0,72 per cento), le *rapine* (-15,31 per cento) e la *ricettazione* (-15,57 per cento), mentre le *truffe e frodi informatiche* si confermano essere un tipo di delitto diffuso e in crescita (+5,85 per cento nell'ultimo anno). I delitti in materia di *stupefacenti*, dopo alcuni anni di lieve calo, tornano ad aumentare del 19,66 per cento rispetto all'anno precedente.

Con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, i dati di cui alla monografia pubblicata a cura dell'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno⁸ sono riferiti agli anni dal 2008 al 2015 e prendono in esame l'ambito regionale e provinciale, comparando, per le province prese in esame (14) il numero dei reati commessi in relazione ad alcune delle fattispecie previste dalla legge: peculato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, abuso d'ufficio, concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Da tale comparazione risulta che per alcuni dei reati indicati la provincia di Napoli si colloca tra i primi posti nella classifica delle province con maggior valore medio nel numero di reati nel periodo 2008-2015 con un valore medio che va da 6,13 reati di corruzione per un atto d'ufficio a 57,13 per abuso d'ufficio.

Il Comune ha, tra le pubbliche amministrazioni, il massimo livello di interazione con soggetti pubblici e privati e con la generalità dei cittadini, in considerazione del proprio ruolo di ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Per il Comune di Napoli, tale considerazione, oltre alla rilevazione del contesto socio-economico e degli altri dati statistici hanno indotto ad assumere un atteggiamento prudentiale nella valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, tenendo sempre alto il livello di attenzione, in modo da calibrare al meglio la strategia di prevenzione.

⁸ "I reati contro la pubblica amministrazione 2008 – 2015" - Ministero dell'Interno - Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie - Ufficio centrale di statistica

2.1 Analisi del contesto interno⁹

L'organizzazione

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 741 del 28 dicembre 2017 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, in conformità con quanto previsto dal Documento Unico di Programmazione 2017 – 2019, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 20 aprile 2017.

Le linee di intervento individuate dalla Giunta sono:

- l'articolazione delle strutture per funzioni omogenee, collegate fra loro, in modo da interagire;
- lo snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali;
- il miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, con particolare riferimento alle Municipalità, ove uno degli aspetti più critici di funzionamento risiede nel coordinamento tra amministrazione centrale e Municipalità e tra queste ultime. Si segnala, infatti, che l'Ente prevede già dal 2007 un decentramento territoriale (su 10 Municipalità) e funzionale (alcuni adempimenti afferenti all'area dei demografici, socio-educativa e tecnica sono competenza esclusiva delle Municipalità le cui sedi sul territorio cittadino, sono, generalmente, almeno 2 per Municipalità); la complessità e la difficoltà organizzativo-gestionale risiede nella standardizzazione di procedimenti analoghi che non sempre sono gestiti e pianificati in modo uniforme nelle Municipalità. Da questa criticità nasce l'esigenza di un maggior coordinamento delle Municipalità sia con gli uffici centrali dell'Ente a cui sono riconducibili le competenze decentrate sia tra le medesime Municipalità;
- la riorganizzazione delle strutture per evitare la dispersione e sovrapposizione di alcune competenze;
- la flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
- la rotazione del personale a seconda delle singole e peculiari esigenze ed esperienze professionali da un lato e favorendo l'utilizzazione intersettoriale dei dipendenti dall'altro.

Le principali direttive previste per l'intervento riguardano:

- l'accorpamento e spostamento dei servizi di *line* (di diretto impatto sulla cittadinanza) e di staff (trasversali per il funzionamento dell'ente) in aree omogenee;
- l'individuazione di strutture intermedie della macrostruttura;
- l'individuazione di precise modalità di raggruppamento di aree omogenee all'interno delle strutture intermedie;
- il rafforzamento dei sistemi di coordinamento strutturale tra amministrazione centrale e Municipalità e tra queste ultime.

⁹ I dati e le informazioni di seguito riportati sono stati ricavati dal DUP 2017-2019 – aggiornato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 31.07.2017 e da successivi atti adottati dal Direttore Generale.

Il processo di riforma organizzativa ha comportato, in attuazione degli indirizzi strategici fissati in sede di programmazione, l'approvazione del nuovo organigramma del Comune di Napoli e di un nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi, (deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 9 agosto 2018) mentre è stato demandata al Direttore Generale la definizione dell'articolazione di dettaglio della macrostruttura dell'Ente, attraverso l'individuazione dei Servizi interni ai Dipartimenti e alle Aree in relazione alle esigenze organizzative, favorendo in particolare l'ordinata transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative, per l'avvio delle attività finalizzate all'entrata in funzione del nuovo modello organizzativo.

Il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi, stabilisce che la macrostruttura del Comune di Napoli è articolata in:

- a) Direzione Generale;
- b) Segreteria Generale; Gabinetto del Sindaco; altri Dipartimenti;
- c) Aree; Municipalità;
- d) Servizi;
- e) Unità Organizzative Autonome;
- f) Unità di Progetto.

Il Direttore Generale, sentito il Sindaco e gli Assessori competenti, ha poi provveduto, con propria disposizione organizzativa – DISP/2018/0006831 del 31/12/2018 – a definire l'articolazione interna delle strutture.

Tuttavia, al fine di assecondare il passaggio dal precedente al nuovo assetto organizzativo, è stato previsto un periodo transitorio di attuazione. In tal senso, seguirà, nei primi mesi dell'anno e comunque entro il 31 marzo, un ulteriore provvedimento del Direttore Generale volto ad assicurare l'ordinata transizione delle funzioni dalle precedenti alle nuove strutture organizzative (funzionigramma). Con tale ulteriore provvedimento si darà avvio alla fase transitoria.

Il personale¹⁰

Al 31 dicembre 2018 risultavano in servizio 6909 dipendenti¹¹, confermando il trend in diminuzione dell'organico, come evidenziano i dati riportati nella tabella seguente.

	numero di dipendenti	variazione rispetto al 2013		variazione rispetto all'anno precedente	
		n.	%	n.	%
anno 2013	9383				
anno 2014	8985	-398	-4,24%	-398	-4,24%
anno 2015	8717	-666	-7,10%	-268	-2,98%
anno 2016	8183	-1200	-12,79%	-534	-6,13%
anno 2017	7560	-1823	-19,43%	-623	-7,61%
anno 2018	6909	-2474	-26,37%	-651	-8,61%

¹⁰ Elaborazione a cura degli uffici del Servizio Affari Generali della Segreteria Generale - i dati sono estratti dal Conto annuale del personale riferito all'anno 2017. I dati dell'anno 2017, già oggetto di analisi nel PTPCT 2018-2020, sono stati estratti direttamente dalle tabelle del Conto annuale del personale pubblicate nella specifica sezione dell'Amministrazione trasparente.

¹¹ Dato fornito dalla Direzione Generale in sede di Relazione annuale del RPC, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 9 novembre 2012, n. 190.

Dall'analisi dei dati del Conto Annuale 2018 del Personale, riferito all'anno 2017, risulta ancora alta l'età media dei dipendenti: la classe di età più numerosa si conferma quella che va da 60 a 64 anni, con un peso che, nel 2017, si attesta, circa, sul 42%. Includendo anche la classe di età "65 e oltre", si evidenzia che la fascia *over 60* rappresenta la metà dei dipendenti in servizio.

La tabella che segue, illustra la situazione:

età in anni	anno 2015				anno 2016				anno 2017			
	m	f	frequenze		m	f	frequenze		m	f	frequenze	
			ass	%			ass	%			ass	%
65 e oltre	395	31	426	4,89%	652	137	789	9,64%	717	189	906	11,07%
da 60 a 64	2960	764	3724	42,72%	2738	686	3424	41,84%	2444	672	3116	38,08%
da 55 a 59	1451	666	2117	24,29%	997	530	1527	18,66%	635	418	1053	12,87%
da 50 a 54	234	251	485	5,56%	260	262	522	6,38%	284	275	559	6,83%
da 45 a 49	278	314	592	6,79%	267	304	571	6,98%	249	305	554	6,77%
da 40 a 44	266	288	554	6,36%	292	305	597	7,30%	285	298	583	7,12%
da 35 a 39	197	234	431	4,94%	163	229	392	4,79%	133	223	356	4,35%
da 30 a 34	74	200	274	3,14%	74	202	276	3,37%	56	179	235	2,87%
da 25 a 29	19	89	108	1,24%	19	64	83	1,01%	17	45	62	0,76%
da 20 a 24	0	6	6	0,07%	0	2	2	0,02%	0	0	0	0,00%
	5874	2843	8717	100,00%	5462	2721	8183	100,00%	4820	2604	7424	100,00%

Prevale nettamente la presenza di dipendenti maschi, con oltre il 67%, anche se vi è ampia variabilità per classe di età; il dato risente della tendenza osservabile nelle classi di età più avanzate, decrescendo nelle altre fino a marcare una tendenza contraria, a favore del genere femminile.

personale in servizio per genere nelle diverse classi di età				
età in anni	m	f	frequenze	
			ass	%
65 e oltre	717	189	906	4,89%
da 60 a 64	2444	672	3116	42,72%
da 55 a 59	635	418	1053	24,29%
da 50 a 54	284	275	559	5,56%
da 45 a 49	249	305	554	6,79%
da 40 a 44	285	298	583	6,36%
da 35 a 39	133	223	356	4,94%
da 30 a 34	56	179	235	3,14%
da 25 a 29	17	45	62	1,24%
da 20 a 24	0	0	0	0,07%
totale	4820	2604	7424	
percentuale	65%	35%	100%	

PROFILI	m	f	m	f	TOT	
	ass	ass	%	%	ass	%
SEGREARIO A	0	1	0%	0%	1	0%
DIRETTORE GENERALE	1	0	0%	0%	1	0%
DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	4	2	0%	0%	6	0%
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	24	30	0%	0%	54	1%
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	21	11	0%	0%	32	0%
DIPENDENTI DI CATEGORIA D	907	725	12%	10%	1.632	22%
DIOPENDENTI DI CATEGORIA C	1.805	1.465	24%	20%	3.270	44%
DIPENDENTI DI CATEGORIA B	1.552	188	21%	3%	1.740	23%
DIPENDENTI DI CATEGORIA A	480	154	6%	2%	634	9%
COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL	29	25	0%	0%	54	1%
TOTALI	4.823	2.601	65%	35%	7.424	100%

Il livello di istruzione (titolo di studio) si distribuisce come da elaborazione che si riporta nel seguito:

Dipendenti per Titolo di Studio									
Qualifica	Fino alla scuola dell'obbligo		Licenza media superiore		Laurea breve		Laurea		Totale Personale
	m	f	m	f	m	f	m	f	
DIRIGENZA							50	44	94
DIPENDENTI DI CATEGORIA D	51	4	496	196	6	42	354	483	1.632
DIPENDENTI DI CATEGORIA C	628	46	1.001	1.255	13	21	163	144	3.271
DIPENDENTI DI CATEGORIA B	1.404	113	139	71			6	6	1.739
COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL	0	0	4	4	0	0	25	21	54
DIPENDENTI DI CATEGORIA A	427	116	49	28	0	0	4	10	634
TOTALE GENERALE	2.510	279	1.689	1.554	19	63	602	708	7.424
		2.789		3.243		82		1.310	7.424
PERCENTUALI	34%	4%	23%	21%	0%	1%	8%	10%	100%
		38%		44%		1%		18%	100%

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI NAPOLI

La strategia di prevenzione della corruzione nel comune di Napoli si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti, in particolare:

- *l'autorità di indirizzo politico*, chiamata a designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e ad adottare il PTPCT (Giunta comunale) nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione stabilendo gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione (ferma restando l'eventuale competenza del Consiglio comunale in relazione all'ambito di intervento);
- il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)*, individuato dall'Amministrazione nella persona del Segretario Generale, con deliberazione di Giunta Comunale del 3 maggio 2013, n. 315, assolve agli obblighi previsti dalla legge 190/2012, come modificata con il decreto legislativo 97/2016. Egli predispone e propone annualmente il PTPCT, verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano e predispone la relazione annuale sull'attività svolta; indica all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; tra l'altro individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione; segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione; inoltre, assolve ai compiti previsti da provvedimenti adottati dall'ANAC, quali ad esempio, la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e le attività in materia di segnalazione di illeciti di cui all'istituto del cd. *whistleblower* (determinazione n. 6/2015 dell'ANAC).

Contribuisce in modo rilevante alla definizione e comprensione del perimetro entro cui si collocano i poteri di vigilanza e controllo del RPCT, la delibera dell'Autorità n. 840 del 2 ottobre 2018 (allegata all'aggiornamento 2018 del PNA) che, traendo spunto da alcune richieste di parere, fornisce indicazioni sulla corretta interpretazione di questo delicato ruolo.

Fermi i compiti previsti dalla normativa e dai provvedimenti ANAC attribuiti a coloro che rivestono il ruolo di RPC in tutti gli enti locali, il Segretario Generale del Comune di Napoli, in qualità di RPC, è stato individuato anche quale *Responsabile della struttura antifrode* nell'ambito delle attività finanziate dal PON Metro e, contestualmente all'adozione del PTPCT 2018-2020 - deliberazione di G.C. del 30 gennaio 2018, n. 34 - *Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo* ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, pubblicato in GU SG n. 233 del 7.10.2015.

Giova ricordare che la complessità e le dimensioni dell'Ente rendono l'attività di impulso, supporto e verifica sulla corretta attuazione del Piano da parte degli uffici particolarmente impegnativa e, pertanto, l'Amministrazione ha inteso mantenere la distinzione tra i due soggetti responsabili, rispettivamente, per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, RPC e RT, al fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina nelle due materie; ciò anche in considerazione delle innovazioni introdotte a seguito della riforma in materia di diritto di accesso, con la previsione dei due istituti: accesso civico e accesso generalizzato; tale scelta ha tenuto conto, tra l'altro, della sussistenza di elementi di stretta integrazione funzionale tra il Segretario e il Vicesegretario Generale,

pur nella distinzione dei due ruoli nelle specifiche attività di RPC e RT, i quali sono, altresì, supportati da un'unica struttura organizzativa, che ne favorisce l'azione in piena sinergia;

- il *Responsabile per la trasparenza* (RT), ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il RT, inoltre, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Inoltre, insieme ai dirigenti, controlla e assicura la regolare attuazione del diritto di accesso ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- il *Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante* (RASA) è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità nell'ambito del PNA 2016, il RPC è tenuto a sollecitare l'individuazione e a indicare il nominativo del RASA all'interno del PTPCT. L'individuazione del RASA, ad avviso dell'Autorità, è da intendersi, inoltre, "*come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione*". Pertanto, a seguito dell'attività di impulso del RPC, tramite apposita segretariale al Direttore Generale, il soggetto individuato dall'Amministrazione è stato designato con disposizione del Direttore Generale n. 3 del 25.01.2017 nella persona del Responsabile del Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare;
- i *dirigenti* per l'area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del RPC, del RT e dell'Autorità Giudiziaria; partecipano attivamente al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari per le infrazioni di minore gravità (per le quali si prevede la sanzione del rimprovero verbale), la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPCT; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- il *Nucleo Indipendente di Valutazione* (N.I.V.) che predispose la relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità da parte dell'Ente; riveste un ruolo importante per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012, riceve dal RPC e RT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT e può essere destinatario di richieste di informazioni da parte dell'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il *Comitato Interdirezionale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, istituito con l'adozione del PTPCT 2016-2018, e costituito con disposizione n. 1 del 13 maggio 2016 del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale, è presieduto e convocato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e/o dal Responsabile per la trasparenza, ed è composto, inoltre, dai dirigenti del Servizio Anticorruzione e Trasparenza e del Servizio Ispettivo, dal Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, quali membri fissi di supporto al RPC e RT, e dai dirigenti delle strutture apicali, ivi comprese le Municipalità, ovvero dai dirigenti di uffici di volta in volta individuati dal RPC o dal RT in relazione ai temi da trattare. La finalità del Comitato è di rafforzare il sistema di rete all'interno dell'Ente già messo in campo con la individuazione di "*referenti*", esso, infatti rappresenta la

sede partecipativa per elaborare proposte e confrontarsi sulla predisposizione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione;

- *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari*, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, fornisce periodicamente i dati al RPC sui procedimenti disciplinari d'interesse;
- *il Servizio Ispettivo*, il quale, compulsato dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, interviene, anche a seguito di segnalazioni interne o esterne, per l'accertamento di casi particolari di malfunzionamento dei servizi e degli uffici dell'Ente, tra gli altri, qualora si prospettino irregolarità gravi, per la verifica di responsabilità dei dirigenti o dipendenti, in ordine, in particolare allo svolgimento da parte del personale di attività lavorativa estranea al rapporto di lavoro con l'Amministrazione; all'esistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità; a debiti fuori bilancio; a fatti causativi di danno all'erario dell'Ente per condotte, anche omissive, degli uffici;
- *il Servizio Verifiche e Controlli Successivi di regolarità amministrativa* che svolge, sotto la direzione del Segretario Generale, il controllo successivo sugli atti e contratti ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo 267/2000, secondo le indicazioni del *Regolamento del sistema dei controlli interni* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28 febbraio 2013 (modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 dell'11 luglio 2018) e del *Piano operativo dei controlli*, adottato dal Segretario Generale ai sensi del medesimo Regolamento, con particolare riferimento agli atti gestionali afferenti alle aree di rischio; interviene, altresì, nel processo di monitoraggio di alcune misure del PTPCT;
- *il Servizio Portale Web e Social Media*, è l'ufficio responsabile della pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale dei dati, informazioni e documenti trasmessi dai singoli Uffici;
- *i referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza* individuati in ciascuna struttura organizzativa apicale con compiti, di concerto con la dirigenza, di monitoraggio, rendicontazione delle attività e impulso nei confronti degli uffici compresi nella struttura apicale di riferimento;
- *i dipendenti* del Comune di Napoli, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi;
- *i collaboratori* a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali osservano le misure contenute nel PTPCT, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

Oltre che da questi soggetti, tutti operanti all'interno dell'Ente, un contributo allo sviluppo della strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza potrà essere apportato anche dalla *Consulta tra Responsabili Anticorruzione e Trasparenza* dei Comuni della Città metropolitana di Napoli, della Prefettura – UTG di Napoli, della Regione Campania, delle Università pubbliche dell'area metropolitana napoletana, della Camera di commercio di Napoli - costituita il 15 maggio 2018 - per l'individuazione e attuazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione, intese come processo costante e condiviso, finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e quindi alla prevenzione di fenomeni di *maladministration* sul medesimo territorio metropolitano, con il coordinamento della Città metropolitana di Napoli.

4. L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La centralità del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e la necessità di fornire a tale figura opportune risorse e supporto sono state poste in risalto già con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Tali aspetti ribaditi dall'ANAC - in sede di aggiornamento del PNA 2015, sono stati nuovamente affrontati nell'ambito del *PNA 2016, al paragrafo 5.2 "Centralità del RPCT", lettera c) "Supporto conoscitivo e operativo al RPCT"*, laddove l'ANAC afferma che al fine di garantire che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT, altamente auspicando, pertanto, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. In particolare, l'Autorità, pur nel rispetto dell'autonomia di ogni amministrazione, ritiene necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, ovvero, ove ciò non sia possibile, il rafforzamento della struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT viene dall'Autorità resa più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico di cui al d.lgs. 97/2016.

Il supporto al RPC e al RT è svolto allo stato dal *Coordinatore* e dal *Servizio Affari Generali* del Dipartimento Segreteria Generale e, a seguito del completamento del processo di riorganizzazione, tale attività sarà attribuita al *Servizio Supporto tecnico giuridico agli Organi - Anticorruzione e Trasparenza* nell'ambito del medesimo Dipartimento.

Le modalità di impulso e coordinamento in relazione all'annualità 2018 del PTPCT 2018-2020 sono state realizzate attraverso la diffusione di note, e-mail mensili di *alert*, solleciti, incontri, ecc. Tenuto conto delle dimensioni e della complessità organizzativa dell'Ente si è trattato di un'attività capillare particolarmente impegnativa.

Tra le azioni messe in campo, si segnalano:

- nota congiunta del Segretario Generale (RPC) e del Vicesegretario Generale (RT) con cui tutti i dirigenti sono stati invitati a prendere visione delle tabelle allegate al Piano;
- rafforzamento delle attività di monitoraggio, utilizzando sia e-mail di *alert*, inviate mensilmente ai referenti, sia attraverso specifici interventi del RPC e del RT nei confronti delle strutture organizzative di volta in volta interessate dalle attività previste dal PTPCT;
- incontri periodici per verificare lo stato di attuazione del Piano e valutare eventuali criticità emerse in sede di monitoraggio;
- aggiornamento annuale del *Piano operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa* (Disposizione del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale n.1 del 14 febbraio 2018 - DISP/2018/944) in funzione della mappatura dei processi e degli eventi rischiosi di cui al PTPCT, inserendo tra gli atti da sottoporre a controllo - oltre a quasi la totalità dei verbali di gara e a tutti i

contratti stipulati con l'intervento del Segretario Generale nonché un campione dei contratti stipulati senza tale intervento e delle determinazioni dirigenziali con impegno di spesa – anche atti e provvedimenti autorizzatori e concessori. Nell'ambito di tale controllo è monitorata anche l'applicazione di alcune misure quali, ad esempio, l'applicazione del Codice di Comportamento, l'inserimento nei contratti delle clausole riguardanti il rispetto dell'articolo 53, comma 16 ter del d.lgs 165/2001 (cd. *pantouflage*), l'inserimento in tutti gli atti delle attestazioni riguardanti l'assenza di conflitto di interessi;

- direttive del Segretario Generale emanate nell'esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa svolti ai sensi dell'art. 147bis T.U. n. 267/2000 e dell'art. 14, comma 3, del Regolamento del Sistema dei controlli interni del Comune di Napoli;
- interventi informativi e formativi in house che hanno riguardato specifici ambiti di interesse in materia di anticorruzione e trasparenza;
- riunioni del *Comitato Interdirezionale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza*;
- costante aggiornamento della pagina intranet dedicata all'Anticorruzione con l'inserimento di tutti i materiali, documenti, modulistica e quant'altro utile ai fini dell'attuazione del Piano;
- monitoraggio dell'applicazione di alcune misure attraverso l'applicativo informatico del sistema di controllo di gestione, quali, per esempio, il monitoraggio dei tempi procedurali delle prestazioni presenti sulla Carta dei Servizi on-line (denominato leg.10 – rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione sulla Carta dei Servizi on-line) il monitoraggio sulle dichiarazioni rese in merito al rispetto degli obblighi previsti dall'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 (leg.9 - controlli a campione sulle autocertificazioni ricevute), gli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. 33/2013 (leg.13 – modalità di realizzazione della trasparenza e verifica del rispetto della normativa).

Le diverse azioni messe in campo hanno consentito un buon livello di attuazione del Piano per l'annualità 2018 secondo le risultanze esplicitate nella relazione annuale, pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale. Per l'anno 2019 si continuerà in tale direzione, intensificando il più possibile l'attività di raccordo tra il RPC/RT e la dirigenza dell'Ente chiamata a porre in essere le strategie di prevenzione e le iniziative di trasparenza.

In tale direzione, all'esito della riorganizzazione, si proporrà alla Direzione Generale di creare una rete di referenti unica sia per i controlli interni, sia per l'anticorruzione e la trasparenza.

5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'ANAC ha più volte ricordato la natura di atto programmatico del PTPCT che, pertanto, non costituisce un insieme astratto di previsioni e misure, ma tende alla loro concreta attuazione in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, rispetto al Piano della Performance, col quale deve essere realizzato un collegamento effettivo e puntuale.

Tale inclinazione del Piano, con riferimento al Comune di Napoli, è stata confermata, per l'anno 2018, con l'individuazione, in particolare, nel Piano degli Obiettivi Gestionali, degli obiettivi n.1, n.2 e n.3, i quali, tra l'altro, prevedevano, tra gli indicatori di risultato, l'integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascun procedimento/erogazione di servizio nell'ambito dell'applicativo sui controlli interni, l'assolvimento, da parte di ciascun dirigente, di tutte le misure previste dal Piano e l'ottemperanza di tutti gli obblighi di trasmissione e pubblicazione stabiliti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., oltre che dal PTPCT. Di seguito si sintetizzano gli obiettivi gestionali, come individuati nell'ambito del POG, adottato con Disposizione del Direttore Generale n. 16 del 11 maggio 2018:

TITOLO DELL'OBBIETTIVO 1: MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

DESCRIZIONE: Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento costituisce uno dei postulati dei principi di economicità ed efficacia dell'attività amministrativa e di non aggravamento del procedimento amministrativo, derogabili solo per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. L'inerzia e il ritardo nel provvedere, d'altro canto, oltre che contravvenire a tali principi, possono essere considerati come sintomi di fenomeni corruttivi o comunque di illegalità.

Pertanto, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (oggi ANAC) con la deliberazione n. 72 dell'11.09.2013, ed in particolare, l'allegato 1, al punto B.3.1.1, individua tra i contenuti minimi che le amministrazioni sono tenute ad inserire in sede di predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, anche la realizzazione del sistema di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dei termini di conclusione del procedimento.

RISULTATI ATTESI: Integrale rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione nell'ambito dell'applicativo sui controlli interni.

ELEMENTI DOCUMENTALI DI VERIFICA: Referto dei sistemi di controllo interni nell'ambito della specifica tipologia di monitoraggio puntuale inserita nell'area della legittimità più eventuali note di segnalazione di rilevanti criticità da parte del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

TITOLO DELL'OBBIETTIVO 2: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE: Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è lo strumento principale introdotto con la L. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa. Il Piano è un documento di natura programmatica, che ha ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche in funzione delle peculiarità di ciascuna amministrazione.

INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

RISULTATI ATTESI: Assolvimento di tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2018/2020 e da disposizioni, circolari o direttive interne.

ELEMENTI DOCUMENTALI DI VERIFICA: Attestazioni puntuali da parte del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione previsti sulla base delle relazioni da parte del responsabile della misura su ciascuna delle fasi previste dal Piano da trasmettere alla Segreteria Generale entro 10 giorni dal termine indicato per ciascuna fase.

TITOLO DELL'OBBIETTIVO 3: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED APERTA

DESCRIZIONE: La Trasparenza va intesa come misura di prevenzione della corruzione: fondamento della politica anticorruzione sin dalla legge 190/2012, essa comporta obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche l'applicazione di ulteriori misure che il singolo ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della normativa. Il programma per la Trasparenza è, pertanto, inserito all'interno del PTPC.

INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Napoli.

RISULTATI ATTESI: Tempestiva trasmissione per la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di propria competenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2016/2018. Attestazioni puntuali del Responsabile della Trasparenza dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, sulla base del monitoraggio da parte dei referenti.

ELEMENTI DOCUMENTALI DI VERIFICA: Attestazioni puntuali del Responsabile della Trasparenza dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, sulla base del monitoraggio da parte dei referenti di ciascuna Macrostruttura.

Entro il termine massimo del mese di giugno dell'anno successivo a quello di competenza, il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e il Vicesegretario Generale Responsabile per la trasparenza, trasmettono al Nucleo indipendente di valutazione gli esiti del monitoraggio sull'attuazione del Piano e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza (questi ultimi rendicontati attraverso un report specifico conforme al sistema dei controlli interni della Direzione Generale) i quali rappresentano il presupposto per la valutazione della performance dei dirigenti in riferimento agli obiettivi gestionali innanzi riportati.

Anche per l'anno 2019, allorquando saranno predisposti gli strumenti di programmazione riguardanti la performance individuale e gli altri atti programmatici correlati anche al Bilancio dell'Ente, sarà confermata la stretta integrazione degli obiettivi con le finalità e misure del PTPCT.

6. L'ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

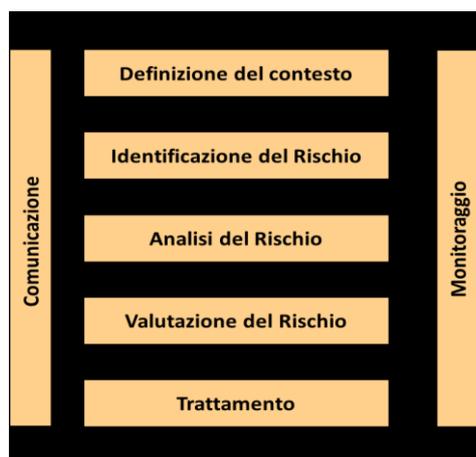
Secondo le indicazioni della legge 190/2012, la redazione del Piano di prevenzione della corruzione è frutto di un processo, conosciuto come *Risk Management*, o di *gestione del rischio*, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui, nello specifico, il Comune di Napoli è potenzialmente, o concretamente, esposto, e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso Ente opera.

In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dall'Ente e genera conseguenze di diversa natura;
- identificazione del grado di esposizione dell'amministrazione comunale al rischio corruttivo.

Entrambi i passaggi, implicano l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, suggerisce l'utilizzo dello standard ISO 31000:2009, in quanto fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, le cui fasi possono essere sintetizzate nello schema che segue:



In sintesi, il processo di gestione del rischio delineato dalla norma ISO 31000 richiede, nella fase iniziale, un'approfondita analisi del contesto esterno ed interno, propedeutica alla fase di identificazione degli eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività poste in essere dall'organizzazione. Una volta individuati gli eventi rischiosi, è opportuno procedere all'analisi e valutazione del suddetto rischio, prendendo in considerazione una pluralità di variabili connesse alla probabilità ed all'impatto di tali eventi. Ciò consente di valutare se il rischio cui è esposta l'organizzazione è accettabile o inaccettabile e, quindi, di identificare le modalità più opportune di trattamento dello stesso. A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

L'analisi effettuata nel corso del 2013, ai fini della predisposizione del Piano 2014-2016 secondo la metodologia descritta ha consentito l'individuazione delle aree di rischio "Personale - P", "Esternalizzazioni -

E”, “Rapporti cittadini e imprese – R”, “Finanziaria – F”. I risultati, sono disponibili ad un livello dettagliato nell’Allegato 3.

Per quanto concerne la metodologia di lavoro adottata ai fini della mappatura e pesatura dei processi a rischio corruttivo si rimanda agli Allegati 1, 2 e 2bis del presente Piano.

Giova ricordare che, allorché si è proceduto alla stesura del primo PTPC 2014-2016, si è optato per un catalogo dei processi “ristretto”, considerando le aree e i processi che la legge 190/2012 aveva giudicato più rilevanti, con l’intenzione poi, nel tempo, di ampliare la rilevazione dei processi a rischio, tenendo conto delle specificità dell’amministrazione. È stata questa la soluzione adottata, dove nel novero dei processi, sono state considerate tutte le aree e sotto-aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, aggiungendo altre ritenute particolarmente critiche, come quella “Finanziaria”. Il risultato è stato la costruzione di un “Catalogo dei Processi e degli Eventi Rischiosi” (allegato 1 del Piano) a essi associati, contenente quelle che, genericamente, si ritengono le peculiarità del Comune di Napoli.

Tuttavia, i PNA e i relativi aggiornamenti adottati dall’Autorità negli ultimi anni, gli eventi corruttivi *lato sensu* rilevati nell’Ente nel primo quinquennio di applicazione della normativa anticorruptiva, e, infine, il processo di riorganizzazione innanzi descritto (§ 2.1), rendono necessaria una revisione del *Catalogo*. In particolare, l’aggiornamento 2018 fornisce indicazioni specifiche su ambiti di rischio ulteriori e rilevanti per gli Enti locali¹² analogamente al PNA 2016 nell’ambito del quale, si ricorda, tra gli approfondimenti, l’Autorità ha esaminato la macroarea del “Governo del territorio”.

Pertanto, all’indomani del completamento della riorganizzazione, si renderà necessario avviare l’aggiornamento del *Catalogo* in parola. In vero, le iniziative intraprese nell’ambito dei gruppi di lavoro avviati nei due anni precedenti¹³, hanno consentito il raggiungimento di un ragguardevole risultato in merito alla mappatura dei processi/procedimenti dell’Ente, evidenziando, tuttavia, non poche difficoltà applicative laddove si doveva procedere alla valutazione e ponderazione del rischio corruttivo per ciascuno dei procedimenti/processi. Le motivazioni alla base di tali difficoltà sono molteplici e sottese a diversi aspetti (a titolo esemplificativo, le dimensioni e la complessità dell’Ente, la penuria di personale, il know-how tecnico in materia). In ragione di ciò, si intende rinnovare la mappatura utilizzando i processi già presenti sul sistema dei controlli interni, ma adattandoli alla griglia di cui all’allegato 1 del PTPCT del Comune di Napoli, relativo alla mappatura dei processi e degli eventi rischiosi nonché riutilizzando la medesima metodologia della *prompt-list* (tra l’altro prevista dal modello UNI EN ISO 31000) già utilizzato dal Formez nel 2013.

Per tale motivo la Direzione Generale e la Segreteria Generale procederanno all’aggiornamento del predetto allegato in *back-office*, con una serie di incontri con i referenti di macrostruttura finalizzati ad

¹² Tra gli approfondimenti contenuti nella parte speciale del PNA di quest’anno, d’interesse per gli Enti locali, si segnalano:

- “Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione” (pagg. 42-64) e, specificatamente, l’area di analisi 1.2.2. *Organizzazione e svolgimento delle attività delle Autorità - L’organizzazione delle attività e il ricorso all’assistenza tecnica* e 1.2.3. *Gli Organismi Intermedi*.
- “La gestione dei rifiuti”, ma solo per gli aspetti connessi al punto 6 relativo agli affidamenti e, in particolare il 6.2.3. *Affidamenti in house* e 6.2.4., *Il contratto di servizio*.

¹³ Si ricorda che attraverso due specifici modelli di rilevazione presenti sull’applicativo web per i controlli interni, i servizi dell’Ente, per ciascuna delle attività di competenza individuate dal funzionigramma, hanno declinato i propri processi/procedimenti in fasi, individuandone responsabilità e soggetti coinvolti nonché output di fase e tempi di attuazione e relazioni con soggetti esterni o interni all’Ente.

integrare e aggiornare l'allegato 1 del PTPCT e individuando, per ciascuno di questi, l'ufficio o gli uffici interessati dai potenziali eventi rischiosi.

La mappatura sarà poi sottoposta a consultazione sul sito dell'amministrazione e sulla intranet unitamente ad un modulo per l'inoltro dei eventuali pareri e proposte da parte di soggetti esterni all'Ente o da parte dei dipendenti.

L'allegato 1 opportunamente aggiornato e integrato costituirà la base per la predisposizione di un apposito questionario da somministrare alle strutture dell'Ente attraverso uno specifico applicativo web da predisporre a cura dei Sistemi informativi, in coerenza con il modello proposto nel PNA 2013. L'applicativo dovrebbe consentire, inoltre, secondo lo schema previsto dall'allegato 5 del PNA 2013, di trattare i dati raccolti attraverso il questionario vale a dire i dati soggettivi integrati con i dati oggettivi (questi ultimi desumibili da banche dati procedimenti penali e disciplinari nonché articoli di stampa) effettuando la ponderazione del rischio. Si prevede che tale attività potrà essere realizzata nel corso dell'anno 2019, in funzione dell'aggiornamento del Piano 2020-2022.

Le aree di rischio oggetto di mappatura sono:

- Personale
- Contratti pubblici
- Provvedimenti autorizzatori e concessori (da declinare per ciascuna macrostruttura)
- Vigilanza e controllo
- Finanziaria
- Governo del territorio
- Politiche di coesione
- Gestione dei rifiuti
- Servizi Demografici

Per quanto concerne l'area dei contratti pubblici e quella relativa all'attività di vigilanza e controllo, la mappatura da sottoporre a consultazione è stata effettuata.

Le ulteriori aree saranno analizzate nel corso dei primi sei mesi dell'anno come esplicitato nel cronogramma che segue:

Completamento della mappatura¹⁴			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
1. Definizione dei processi e incontri con i referenti di macrostruttura per la mappatura dei processi ricompresi nelle macroaree di competenza.	febbraio/aprile 2019	Segreteria Generale e Direzione Generale	Mappatura dei processi per aree di rischio – prima proposta
2. Definizione del catalogo dei rischi e consultazione pubblica	aprile/giugno 2019	Segreteria Generale e Direzione Generale	Catalogo dei rischi
3. Predisposizione del sistema informatizzato per la ponderazione e	aprile/luglio 2019	Segreteria Generale	Questionario on line

¹⁴ I tempi indicati nella tabella sono suscettibili di variazione in funzione del processo di riorganizzazione dell'Ente.

valutazione del rischio		Sistemi Informativi	(applicativo web)
4. Avvio della valutazione: somministrazione questionario on-line	settembre/ottobre	Segreteria Generale Sistemi Informativi	Report somministrazione
5. Valutazione del rischio : valutazione del rischio e ponderazione con analisi oggettiva – stesura primo Report	novembre	Segreteria Generale Sistemi Informativi	Report valutazione e ponderazione
6. Elaborazione schede processi funzionali all'individuazione delle misure	dicembre 2018	Coordinamento della Segreteria Generale ai fini della predisposizione del Piano dell'Ente	Avvio della consultazione ai fine della predisposizione del PTPCT

7. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE E INDICATORI)

7.1 La pianificazione delle misure

La determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2013, al § 6.5, relativo al trattamento del rischio supera le precedenti definizioni di “misura obbligatoria” e “misura ulteriore”, introducendo, invece, il concetto di “misura generale” e “misura specifica”. Tale modifica, confermata dal PNA 2016, è stata concepita a seguito dei primi monitoraggi condotti dall’Autorità sulla qualità dei PTPCT, i cui esiti hanno evidenziato che nei Piani di molte amministrazioni erano presenti solo le misure “obbligatorie”, attribuendo a queste una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. In realtà, l’efficacia di una misura dipende, piuttosto, dalla capacità di quest’ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi. Pertanto, l’Autorità, ha preferito distinguere le misure in “generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull’intera amministrazione o ente e “specifiche”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi, per l'appunto, specifici, individuati tramite l’analisi del rischio.

In coerenza con tali indicazioni, già nella programmazione 2017 è stata recepita la definizione delle misure così come suggerita dall’Autorità, fermo restando che già con i Piani precedenti, fin dal 2014, erano state individuate misure ulteriori/specifiche finalizzate a fronteggiare eventi rischiosi in determinati ambiti, oltre a quelle obbligatorie/generali.

In linea generale, l’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L’identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell’adeguata comprensione delle cause dell’evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Tutte le misure individuate sono state adeguatamente programmate e per ogni misura sono chiaramente descritti:

- la tempistica, con l’indicazione delle fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all’attuazione della misura, in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- gli indicatori di monitoraggio;
- la previsione di una specifica fase dedicata alle modalità di rendicontazione e monitoraggio.

Si segnala che, tenuto conto di quanto già rappresentato al paragrafo 2.2, riferito all’“Analisi del contesto interno”, in relazione al processo di riorganizzazione delle strutture dell’Ente, avviato nell’anno 2018 e in procinto di concludersi, il Piano riporta, al momento, le strutture responsabili dell’attuazione delle misure

così come individuate nel precedente assetto organizzativo, poiché le strutture di cui al nuovo organigramma non risultano ancora operative e, soprattutto, al momento della stesura del presente documento, non ne sono ancora specificatamente definite le funzioni. Pertanto, si provvederà, successivamente all'adozione del nuovo "funzionigramma" a predisporre apposite tabelle di "equiparazione" per ricondurre la responsabilità di ogni obbligo e adempimento dei precedenti ai nuovi uffici.

L'identificazione e la programmazione delle misure è avvenuta con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro implementazione, anche al fine di individuare le modalità più efficaci per la loro messa in atto (cfr § 1.1 Processo di adozione del PTPCT 2019-2021). Si rileva, tuttavia, che la situazione di incertezza generata dal processo di riorganizzazione, non ancora pienamente concluso con la declinazione del funzionigramma, in taluni casi, ha reso la dirigenza prudente rispetto alla proposizione di ulteriori misure specifiche riferite a processi che potrebbero essere ridefiniti a seguito della riattribuzione/redistribuzioni delle competenze ai diversi uffici. In tali casi, difatti, le misure potrebbero rilevarsi non correttamente calibrate rispetto all'obiettivo. Inoltre, si prospetta una rotazione degli incarichi, per cui si registra una certa cautela da parte dei dirigenti nell'assumere iniziative che possono riflettersi con un impatto significativo sulle attività/responsabilità degli eventuali nuovi incaricati.

La pianificazione delle misure, secondo quanto definito nel PNA, traduce le decisioni dell'amministrazione circa le priorità di trattamento, le quali si basano sul livello di rischiosità del processo (a rischio più elevato corrisponde una maggiore priorità di trattamento) e sull'impatto organizzativo e finanziario della sua implementazione (in termini di efficacia rispetto ai costi di implementazione).

7.2 Le misure generali

Le misure generali sono in tutto n. 12 e sono state aggiornate sulla base degli sviluppi attuativi della programmazione riferita agli anni precedenti, così come riportato nei paragrafi specificamente dedicati a ciascuna misura. La Misura "Trasparenza", che costituisce uno degli strumenti cardine individuati dal Legislatore per la prevenzione della corruzione, viene declinata in una serie di azioni e iniziative che trovano sviluppo sia in maniera trasversale e generalizzata, secondo le indicazioni dell'apposita sezione (B) del presente PTPCT, sia attraverso l'attuazione di misure specifiche di cui in appresso. Per tali ragioni la misura "Trasparenza" non viene riportata nell'elencazione che segue. Si segnala, inoltre, che la Misura "Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti Esterni" è realizzata attraverso azioni previste in altre misure generali o specifiche del Piano¹⁵:

- MG1 - Codice di comportamento;
- MG2 e MG2bis - Rotazione del personale;
- MG3 – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- MG4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- MG5 - Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- MG6 - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd.

¹⁵ In particolare, nell'ambito delle misure riferite al rispetto degli obblighi previsti dall'articolo 53, comma 16-ter (cd. *pentoufflage*) e di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché nel Codice di Comportamento e nel Patto di integrità.

pantouflage;

- MG7 – Applicazione dell’articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all’assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.;
- MG8 - Tutela del dipendente che segnala illeciti, ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. *whistleblower;*
- MG9 – Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica;
- MG10 – Patto di integrità e protocollo di legalità;
- MG11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - procedura per le segnalazioni dall'esterno;
- MG12 - Monitoraggio dei tempi procedurali.

Infine, si rappresenta, anche per questa annualità, che rilevano, ai fini dell’autovalutazione del rischio frode relativamente alle procedure connesse ai progetti finanziati dal PON CITTA’ METROPOLITANE 2014 – 2020, le misure generali sopra evidenziate che, difatti, sono riportate nella Relazione sull’autovalutazione del Rischio frode riferita all’Organismo Intermedio della Città di Napoli quali strumenti con cui controllare i procedimenti ricadenti nell’area di rischio in questione.

Tuttavia, richiamando quanto evidenziato al paragrafo 6 relativo all’analisi e la gestione del rischio, tenuto conto che l’Autorità in sede di aggiornamento 2018 del PNA ha ricompreso le politiche di coesione tra le aree di rischio¹⁶, si segnala che nel corso del 2019 sarà prevista uno specifico approfondimento ai fini della mappatura dei processi ricadenti nella suddetta area secondo i suggerimenti forniti dall’ANAC.

7.2.1 Codice di comportamento

Il codice di comportamento dell’Ente è stato adottato con D.G.C.n. 254 del 24/04/2014, e aggiornato con D.G.C. n. 217 del 29/ 04/2017¹⁷, con la finalità di sistematizzare il testo ed introdurre l’esemplificazione delle sanzioni disciplinari irrogabili per ciascuna violazione del codice

L’aggiornamento del codice, già adottato dall’ente nel 2014 all’indomani dell’adozione del primo PNA, si è reso necessario per cercare di esplicitare, in maniera più puntuale, le sanzioni applicabili in caso di violazione del codice, atteso che le uniche sanzioni applicabili sono quelle previste dai Contratti Collettivi di categoria . Infatti, l’articolo 55, comma 2, del d.lgs. 165/2001 prevede che il Codice Disciplinare rechi l’indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni, la cui tipologia, salvo quanto previsto dalle disposizioni del Titolo IV del decreto, è definita dai contratti collettivi. La previsione contenuta nell’art 16 comma 2 del DPR 62/2013 ha demandato agli stessi contratti collettivi la possibilità di prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del codice. Tenendo ben presente la riserva di

¹⁶ “Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione” (pagg. 42-64) e, specificatamente, l’area di analisi 1.2.2. *Organizzazione e svolgimento delle attività delle Autorità - L’organizzazione delle attività e il ricorso all’assistenza tecnica* e 1.2.3. *Gli Organismi Intermedi*.

¹⁷ La procedura finalizzata ad una modifica del Codice di comportamento è stata avviata nel 2016, seguendo l’iter procedurale e le raccomandazioni previste dalle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)” della CIVIT, (oggi ANAC), adottate con deliberazione n. 75/2013, che si è conclusa nel mese di aprile del 2017 con l’adozione da parte della Giunta del testo coordinato comprensivo – ed è questa l’innovazione più rilevante - di tabelle sanzionatorie – a cura dell’UPD.

competenza legislativa e contrattuale in materia, si è intenso, comunque, integrare, la semplice riproduzione delle disposizioni disciplinari contenute nel d.lgs. 165/2001 e nei contratti collettivi, con una serie di principi generali per ribadire la rilevanza disciplinare anche delle violazioni del Codice di Comportamento, definendo, al tempo stesso, i criteri per la determinazione del tipo e dell'entità della sanzione da irrogare, in particolare, laddove la legge o la contrattazione collettiva non prevedano infrazioni immediatamente ricollegabili a quelle del Codice di Comportamento.

Inoltre, anche sulla base degli esiti del monitoraggio sull'applicazione del Codice, si è intervenuti per meglio chiarirne la portata applicativa e specificare i comportamenti da assumere in determinate circostanze (ad esempio in caso di ricevimento di regali o di comunicazione di partecipazione ad associazioni) nonché per adeguarne i contenuti a provvedimenti successivamente emanati, ad esempio, in materia di rotazione e di segnalazioni di comportamenti non corretti.

Il Codice, si ricorda, non è solo uno strumento con finalità etiche e contenente principi di ordine generale, ma è uno strumento che impone e consente, a tutela dell'amministrazione e del medesimo dipendente, l'adozione di specifiche procedure ai fini del rispetto degli obblighi imposti dalla norma. Assume particolare rilievo il suo ambito di applicazione: il Codice si applica ad una molteplicità di soggetti – articolo 2 -, ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione. Il Codice è, quindi, uno strumento e, pertanto, affinché possa essere utilizzato efficacemente, deve adeguarsi e modificarsi laddove intervengano cambiamenti di tipo organizzativo, normativo o, più semplicemente, se si ritiene che alcune indicazioni/prescrizioni evidenzino delle criticità da correggere.

I seminari divulgativi sul codice di comportamento organizzati nel 2017 hanno suscitato particolare interesse sulle tematiche dell'etica e della buona amministrazione e, pertanto, su tale scia, al fine di raggiungere ed informare una platea di dipendenti sempre più vasta, si propone di replicare anche per il 2019 le sessioni informative sul tema.

Qualora l'Autorità adotterà l'aggiornamento delle linee guida come annunciato nel PNA, se ne terrà conto in sede di progettazione formativa nonché per l'eventuale adeguamento del Codice.

Tabella 1 – Codice di Comportamento

Monitoraggio sull' attuazione e aggiornamento del Codice di Comportamento

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	Codice di comportamento	MG1	Monitoraggio sull' attuazione del Codice di Comportamento	1	Diffusione mediante incontri info/formativi del codice di comportamento dell'ente e delle novità introdotte dal CCNL di maggio 2018 in ordine al procedimento disciplinare e relative sanzioni	aprile-19	luglio-19	UPD	Dirigente dell' UPD	n. seminari e n dipendenti partecipanti
				2	Report sullo stato di attuazione del codice in relazione all'anno 2018 e Monitoraggio annuale ai fini della relazione del RPC	Entro il mese di febbraio (in relazione all' anno precedente) ovvero entro il mese di novembre ai fini della relazione del RPC	UPD	Dirigente dell' UPD	Report al RPC sullo stato di attuazione del codice e Report ai fini della relazione annuale del RPC	

7.2.2 Rotazione del personale

La legge n. 190/2012 prevede tra le misure cardini di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione. La rotazione del personale è, inoltre, prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. l) quater, del d.lgs. n. 165 del 2001¹⁸, prevede che i dirigenti dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce la probabilità che si verifichino situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti o categorie di questi ultimi. L'applicazione di questa misura richiede la definizione delle modalità in cui la rotazione deve avvenire, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, l'individuazione delle competenze necessarie per ricoprire talune posizioni nell'amministrazione, la definizione dei tempi di rotazione, ecc.

Nella seduta del 25.11.2015 la Giunta Comunale ha adottato la deliberazione n. 771 *“Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017”*. Essa prevede l'adozione di un sistema di rotazione di dirigenti e dipendenti con funzioni di responsabilità¹⁹, per scongiurare il consolidarsi di “posizioni di privilegio” nella gestione di determinate attività ed evitare che un medesimo soggetto si occupi per prolungati periodi di tempo dello stesso tipo di attività/procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. A tal fine sono individuate le aree più esposte a rischio corruttivo, quali quella del Personale, delle Esternalizzazioni, dei Rapporti con cittadini e imprese, l'area Finanziaria. La misura trova applicazione anche in riferimento alle attività della Polizia Locale, svolgendo essa funzioni anche di natura trasversale rispetto alla generalità delle aree di rischio. Diverse sono la tempistica (durata dei cicli di rotazione) e i soggetti tenuti all'adozione della misura²⁰ a seconda delle risorse da far ruotare. Per l'attuazione della misura è prevista l'adozione di specifici piani sulla base dei criteri di cui alla deliberazione, che prevede, altresì, in presenza di specifiche motivazioni, qualora l'applicazione della misura possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, misure sostitutive, quali la controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto o misure organizzative che modifichino l'attribuzione di funzioni o di parti di processi o che frazionino le relative attività, attribuendole a soggetti diversi (cd. *segregazione delle funzioni*).

Nel PTPC 2016-2018, è stata, pertanto, declinata la specifica misura in coerenza con le linee guida dettate dalla Giunta che prevede un sistema di programmazione a “cascata” con l'adozione, in primis, di appositi piani di

¹⁸ *I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: [...] l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. [...]*

¹⁹ Personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa, RUP e direttori dei lavori, direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi, responsabili del procedimento individuati nell'ambito di quei processi lavorativi dove maggiore è il rapporto relazionale con l'utenza.

²⁰ Direttore Generale, per i dirigenti; Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità, previa validazione del Direttore Generale, per il personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa; Dirigenti, previa validazione dei Direttori Centrali, Coordinatori di Dipartimento o di Servizio Autonomo, Direttori di Municipalità di riferimento, per i direttori dei lavori e i RUP, i direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e i responsabili del procedimento.

rotazione della dirigenza, da parte del Direttore Generale, e, successivamente, del personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa, da parte dei dirigenti delle strutture apicali, nonché, infine, dei direttori dei lavori, RUP, direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e responsabili del procedimento individuati nell'ambito di quei processi in cui è più frequente il rapporto con l'utenza, da parte dei dirigenti dei singoli uffici. Ad oggi, tutte le strutture organizzative hanno adottato il piano.

Tuttavia, a seguito di alcune criticità relative nella fase attuativa della misura della rotazione del personale, (carenza di profili dirigenziali -maggiormente avvertita in riferimento ad incarichi ad elevato contenuto tecnico- e delle difficoltà applicative in ordine alla previsione della rotazione biennale dei "RUP" all'interno del medesimo incarico), la Giunta Comunale, il 12 aprile u.s., con deliberazione n. 161 - consultabile su *"Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione- Atti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza"* - ha approvato alcune modifiche ai *"Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale"* adottati con deliberazione in parola, intervenendo, in particolare, al § 2 dell'Allegato A, al fine di assicurare la sostenibilità della misura della rotazione anche in relazione alla disponibilità delle risorse umane:

- introducendo, per la dirigenza, la possibilità di una proroga per ulteriori due anni valutata la qualità delle competenze professionali in particolare in relazione ad incarichi ad elevato contenuto tecnico, ovvero tenuto conto del rapporto tra il numero effettivo di dirigenti in servizio e la dotazione organica prevista;
- eliminando, per i direttori dei lavori e i RUP e i direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi, la previsione della rotazione biennale a prescindere dallo stato di avanzamento dei lavori e delle forniture, fermo restando l'affermazione del principio di rotazione anche per l'affidamento degli incarichi in parola, nel rispetto delle specifiche discipline;
- facendo salva la possibilità di prorogare il termine di decorrenza della rotazione, laddove ricada nell'anno precedente alla data prefissata di cessazione dal servizio.

Pertanto, alla luce delle modifiche apportate, la dirigenza è stata invitata a valutare i propri piani di rotazione, considerandone l'adeguatezza e l'attualità rispetto alle modifiche introdotte dalla summenzionata deliberazione, e, se ritenuto, provvedere ad eventuali variazioni nel rispetto delle modalità previste dalle predette *Linee Guida*.

Non può, tuttavia, non influire sulla rotazione il processo di riorganizzazione in corso: coerentemente con la definizione della nuova macrostruttura dell'Ente, si procederà all'aggiornamento del piano di rotazione dei dirigenti, in modo da realizzare una più funzionale distribuzione dei vari livelli di responsabilità sulla nuova organizzazione e di attuare la rotazione dirigenziale in maniera più efficace.

Per quanto concerne l'applicazione della "Rotazione Straordinaria", prevista dall' articolo 16, comma 1, lettera *quater*, del d.lgs. 165/2001, la misura è stata proceduralizzata con specifica direttiva (nota PG/2017/499520 del 23/06/2017) che oltre a chiarire i casi in cui la rotazione straordinaria si applica, ha anche delineato il percorso organizzativo da seguire ai fini del monitoraggio del fenomeno indicando chiaramente che ciascun provvedimento di rotazione emanato dai soggetti competenti debba essere comunicato all'UPD.

Tabella 2 – Rotazione del Personale

Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione del personale – aggiornamento attuazione dei Piani di Rotazione

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
Tutti	Rotazione del personale	MG2	Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione del personale – aggiornamento attuazione dei Piani di Rotazione	1	Aggiornamento del piano di rotazione del Direttore Generale	apr-19	giu-19	Direzione Generale	Direttore Generale	Piano di Rotazione dei dirigenti
				2	Aggiornamento dei Piani di Rotazione delle strutture di primo livello	entro 30 giorni dall'aggiornamento del Piano del Direttore Generale		Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi	Direttori e Coordinatori	Piano di rotazione per il personale titolare di incarico di alta professionalità o di posizione organizzativa
				3	Aggiornamento dei Piani di rotazione dei Servizi/Aree	entro 30 giorni dall'aggiornamento dei Piani dei dirigenti di macrostruttura		Servizi e Aree dell'Ente	Dirigenti dei Servizi e delle Aree	Piani di rotazione dei direttori dei lavori e dei RUP, dei direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e dei responsabili del procedimento
				4	Monitoraggio e controllo del RPC	Entro novembre/dicembre		Direzione Generale, Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi, Servizi e Aree dell'Ente	Direttore Generale/Direttori/Coordinatori (/Dirigenti)	Relazioni dettagliate al RPC e relazione annuale RPC ex art. 1, comma 14, L. 190/2012

Tabella 2 bis – Rotazione del Personale

Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione straordinaria del personale nei casi previsti dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
Tutti	Rotazione del personale	MG2bis	Monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione straordinaria del personale nei casi previsti dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001	1	Comunicazione al Direttore Generale e al dirigente dell' avvio di procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva e riferimento alla specifica direttiva sull'applicazione della rotazione straordinaria.	tempestivo		UPD	Dirigente dell'UPD	Comunicazione del/i nominativo/i e del procedimento penale al Direttore Generale e/o al dirigente
				2	Monitoraggio sull'applicazione della direttiva n. 499520 del 23.06.2017 relativa alla rotazione nei casi previsti dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater: trasmissione semestrale al RPC dell'elenco dei dipendenti e dei dirigenti a cui è stata applicata la misura della rotazione straordinaria (con indicazione di ufficio, qualifica, mansione, dati anagrafici, breve descrizione del fatto, tipologia di reato, sanzione, ecc.) per i quali l'Ente abbia avuto notizia formale di avvio del procedimento penale e/o disciplinare per fatti di natura corruttiva con aggiornamento dello stato dello stesso in relazione a procedimenti avviati negli anni precedenti.					Entro luglio 2019 – Entro gennaio 2020 e in occasione della relazione annuale del RPC ex. Articolo 1, comma 14 della legge 190/2012

7.2.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013

In aggiunta a situazioni di conflitto di interesse, il d.lgs. n. 39 del 2013 (Capi II, III e IV), ha chiaramente identificato sia ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). Se l'inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa con la rinuncia da parte del soggetto interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, a svolgere uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili. L'accertamento dell'esistenza delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia in nessun modo la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato.

La *ratio* della misura, così come definita dal Legislatore e negli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione, è quella di evitare i rischi legati alla definizione di accordi collusivi finalizzati al conseguimento di vantaggi da essi derivanti, così come evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali anche se non definitive nonché di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. Tenuto conto di tale *ratio*, la misura si applica a tutti i processi giacché ritenuta efficace rispetto alla riduzione della rischiosità degli stessi.

Ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 20 del d.lgs. 39/2013, circa l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità, la Giunta Comunale, nella seduta del 26 giugno 2015 ha adottato, su proposta del Sindaco, la deliberazione n. 421 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi del d.lgs. 39/2013.

La deliberazione individua modalità e procedure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nonché di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo dell'Amministrazione Comunale. In particolare: 1) si individua, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del d.lgs. 39/2013, nel Vicesindaco, l'organo deputato a provvedere in via sostitutiva al conferimento degli incarichi nell'ipotesi in cui il Sindaco venga a trovarsi nella condizione di cui al comma 2 dello stesso articolo 18; 2) si stabilisce che la verifica delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, a cura del Servizio Ispettivo, debba essere attivata sia qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione venga a conoscenza di possibili violazioni delle disposizioni del decreto, sia su segnalazione, nonché, periodicamente, su di un campione selezionato; 3) si definisce il procedimento per la contestazione e l'accertamento della violazione delle norme sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Successivamente con nota del RPC n. 699389 del 14.09.2015 sono state fornite indicazioni per la verifica e il monitoraggio delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità presentate ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013.

La deliberazione di Giunta Comunale e la direttiva del RPC summenzionate sono coerenti con le indicazioni dell'Autorità. Pertanto la misura viene riproposta per l'annualità 2019 così come già nei precedenti Piani.

Tabella 3 – Inconferibilità e Incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013

Monitoraggio sull'attuazione della misura secondo i criteri e le modalità stabilite dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 421/2015 e dalla direttiva del RPC

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
Tutti	Inconferibilità e Incompatibilità degli incarichi dirigenziali e presso enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013	MG3	Monitoraggio sull'attuazione della misura secondo i criteri e le modalità stabilite dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 421/2015 e dalla direttiva del RPC.	1	Acquisizione da parte della Direzione Generale e del Dipartimento Gabinetto del Sindaco delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e aggiornamento annuale (solo in riferimento alle cause di incompatibilità) e successiva pubblicazione. Acquisizione da parte dei Direttori Centrali/Responsabili/Coordinatori/Direttori di Municipalità delle dichiarazioni per gli incarichi temporanei conferiti con OdS ai sensi dell' art. 42 del Regolamento di organizzazione del Comune di Napoli e successiva pubblicazione, e comunicazione p.c. alla Direzione Generale			Direzione Generale e Dipartimento Gabinetto del Sindaco, Direttori e Coordinatori per quanto di competenza	Direttore Generale, Capo di Gabinetto, Direttori e Coordinatori	Pubblicazione e aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle banche dati
				2	Monitoraggio annuale/trasmissione al RPC dei report secondo i criteri stabiliti con direttiva del RPC (elenchi incarichi e relazioni su completezza e aderenza delle dichiarazioni e rispetto dei termini di presentazione)	Entro gennaio 2020	Direzione Generale e Dipartimento Gabinetto del Sindaco per quanto di competenza	Direttore Generale, Capo di Gabinetto	Report al RPC	
				3	Selezione del campione nella percentuale stabilita dal RPC comunque non inferiore al 10% e verifiche sulle dichiarazioni rese secondo quanto stabilito con direttiva del RPC	Avvio delle verifiche entro 45 giorni dal ricevimento	Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC	

7.2.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Tra le misure generali rientra anche l'obbligo di astensione in qualsiasi situazione di conflitto di interessi, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale con l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione sarà fatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La misura in oggetto ha trovato già applicazione con la stesura e la pubblicazione della Segretariale PG/2014/992205 del 18.11.2014, relativa a "Conflitto di interessi e obbligo di astensione", consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali", "Atti Generali". Essa si ricorda, rappresenta un utile strumento in grado di orientare dirigenti e dipendenti nell'interpretazione della normativa e nell'applicazione degli specifici obblighi di astensione previsti nel Codice di Comportamento del Comune di Napoli.

Per quanto concerne il triennio 2019-2021, si continuerà l'azione già intrapresa di monitoraggio del rispetto delle indicazioni in materia di conflitto di interesse e obbligo di astensione attraverso, in particolare, la rilevazione dell'applicazione delle specifiche disposizioni del Codice di Comportamento nonché nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, ferma restando l'eventuale attività ispettiva.

Tabella 4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Monitoraggio tramite i controlli successivi di regolarità amministrativa e gli esiti questionario di monitoraggio su attuazione del Codice di Comportamento

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	MG4	Monitoraggio tramite i controlli successivi di regolarità amministrativa e gli esiti del monitoraggio su attuazione del Codice di Comportamento	1	Report semestrale del Servizio Verifiche e controlli regolarità amministrativa	semestrale	entro il mese di gennaio e luglio di ogni anno	Servizio Verifiche e controlli regolarità amministrativa	Dirigente del Servizio Verifiche e controlli regolarità amministrativa	Report al RPC
				2	Report sullo stato di attuazione del codice di comportamento in relazione alla rilevazione dell'anno precedente e monitoraggio annuale ai fini della relazione del RPC	Entro il mese di febbraio e di novembre	Servizio Autonomo Personale	Coordinatore del Servizio Autonomo Personale	Report al RPC	

7.2.5 Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, questa ulteriore misura generale mira a regolamentare il conferimento di incarichi extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tal fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione avrà così la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

La misura in oggetto si sostanzia nell'applicazione del Regolamento che disciplina le incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi e nella sua attuazione.

L'amministrazione si è dotata di un nuovo regolamento per la disciplina dei criteri relativi al rilascio delle autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere attività esterne retribuite (art. 53 d.lgs. 165 del 30.03.01), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 930 del 30 dicembre 2015.

Pertanto, per l'attuazione della misura si provvederà al monitoraggio sull'attuazione del regolamento in vigore. Inoltre, per quanto concerne la verifica in merito ad eventuali incarichi extraistituzionali non autorizzati, questa si realizzerà attraverso controlli "a campione" con cadenza biennale. La Commissione Ispettiva, presieduta dal Segretario Generale, determina il campione dei lavoratori (dirigenti, dipendenti di categoria D e C e personale di staff) da sottoporre a controllo in una misura variabile stabilita di volta in volta dalla Commissione. I nominativi estratti sono, quindi, oggetto di accertamenti presso le banche-dati dell'Anagrafe Tributaria, della Camera di Commercio, Ordini e Albi Professionali e successivamente, qualora emergano delle possibili irregolarità si provvede all'acquisizione di atti e informazioni presso gli uffici del personale dell'Ente ed eventualmente si procede alle audizioni dei soggetti interessati. All'esito degli accertamenti, nel caso di violazioni, si dà avvio ai procedimenti sanzionatori.

Tabella 5 – Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali

Monitoraggio sull'attuazione del regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 930 del 30 dicembre 2015

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali	MG5	Monitoraggio sull'attuazione del regolamento approvato con deliberazione di Giunta	1	Monitoraggio sulla conformità del comportamento dei dipendenti e dirigenti in relazione agli incarichi esterni e comparazione con gli ultimi due anni precedenti	Entro il mese di Novembre		Area Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane e supervisione del Coordinamento	Dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane e supervisione del Coordinatore	Report al RPC degli incarichi autorizzati nell'anno e nei due anni precedenti
			Comunale n. 930 del 30 dicembre 2015	2	Verifica a campione			cadenza biennale	Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo

7.2.6 Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. *pantouflage*

La legge 190/2012, ha introdotto un ulteriore comma all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, precostituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Ovviamente, sono interessati da questa disposizione solo quei dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

All'interno dell'amministrazione comunale, considerata come *ratio* fondamentale di questa misura quella di evitare comportamenti opportunistici da parte dei dirigenti e dei funzionari pubblici, la misura viene individuata come applicabile per tutti i processi.

Nell'ottica di assicurare la conformità a quanto disposto dalle normative di riferimento con nota n. 364907 del 07.05.2015, il RPC ha emanato un'apposita direttiva circa gli adempimenti da assicurare da parte della dirigenza in relazione all'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

In particolare, nei bandi e avvisi inerenti a qualsiasi procedura di affidamento e nei relativi schemi di contratto, i dirigenti responsabili devono inserire tra la documentazione da presentare, specifica dichiarazione riguardante il rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter; la macrostruttura competente in materia di personale, provvede alla pubblicazione sulla rete intranet del Comune dell'elenco, costantemente aggiornato, dei dipendenti/incaricati cessati negli ultimi tre anni, attraverso la cui consultazione i dirigenti possono verificare le dichiarazioni rese dai soggetti affidatari; nell'applicativo relativo al sistema dei controlli interni, nella parte riguardante i controlli a campione sulle autocertificazioni ricevute, è inserita anche la tipologia di dichiarazioni rese nell'ambito di procedure di affidamento in riferimento all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001; nei contratti individuali di lavoro, va inserita la clausola che prevede il divieto; al momento della cessazione dei contratti di lavoro, il Servizio competente in materia di amministrazione giuridica delle risorse umane acquisisce dai dipendenti interessati apposita dichiarazione di consapevolezza e obbligo di osservanza del divieto.

Per quanto sopra esposto, si ritiene che le iniziative intraprese dall'Ente siano in linea con l'aggiornamento 2018 al PNA che approfondisce alcuni aspetti relativi al cd. *pantouflage*. Tuttavia, al fine di migliorare gli strumenti di prevenzione della corruzione e consentire anche alle ditte private che instaurano rapporti con l'Ente di evitare di stabilire, inconsapevolmente, rapporti con ex dipendenti comunali, incorrendo nelle sanzioni previste dalla norma, si valuterà la possibilità di pubblicare l'elenco dei dipendenti cessati dal servizio negli ultimi tre anni, anche nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. A tal fine si ritiene necessario approfondire la normativa sulla *privacy* d'intesa con il Responsabile della protezione dei dati a cui è affidato il compito bilanciare gli interessi alla base del riconoscimento del legittimo interesse in riferimento al trattamento dei dati.

Altro ambito che sarà oggetto di approfondimento riguarderà l'opportunità di estendere ad ulteriori categorie giuridiche le procedure individuate nella direttiva, tenuto conto di alcuni pareri dell'ANAC successivi alla data di emanazione della medesima direttiva, i quali sono espressamente richiamati nell'aggiornamento 2018 del PNA.

Tabella 6 – Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. *pantouflage*.

Monitoraggio sull'attuazione dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
tutti	Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, cd. <i>Pantouflage</i>	MG6	Monitoraggio o sull'attuazione dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001	1	Verifica da parte dei dirigenti delle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nei contratti.	tempestivo		Direzione Generale, Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi, Servizi e Aree	Direttori/Coordinatori/Dirigenti	Rendicontazione attraverso il sistema dei controlli interni per il tramite delle macrostrutture
				2	Monitoraggio attraverso il sistema dei controlli interni, delle verifiche sulle dichiarazioni rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nei contratti.	entro il mese di luglio 2019 e gennaio 2020		Servizio Controllo di gestione e valutazione	Dirigente del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione	Report semestrale al RPC entro 45 gg. dal termine del semestre di riferimento
				3	Verifica delle categorie e dei profili professionali cui si applica il cd. <i>pantouflage</i> e redazione di circolare esplicativa	entro aprile 2019		Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Circolare esplicativa
				4	Monitoraggio sulla sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati dal servizio dell'attestazione prevista dalla direttiva del RPC, con indicazione del numero di cessati e il numero delle attestazioni sottoscritte	Entro novembre		Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al RPC

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
				5	Monitoraggio sull'inserimento nei contratti individuali di lavoro riferiti a dipendenti, della clausola che prevede il divieto	Entro novembre		Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Report annuale al RPC
				6	Verifica della compatibilità della pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito internet dell'elenco dei dipendenti cessati interessati dal divieto con la normativa sulla privacy	entro aprile 2019		Segreteria Generale e Servizio Autonomo Personale	Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale e Responsabile del Servizio Autonomo Personale	relazione esplicitiva al RPC e al responsabile Area Risorse umane contenente anche le eventuali modalità e tempi di pubblicazione
				7	Monitoraggio sull'inserimento nei bandi di gara della clausola prevista dalla direttiva del RPC	Entro dicembre		Servizio Autonomo CUAG	Coordinatore del Servizio Autonomo CUAG	Report annuale al RPC
				8	Monitoraggio sull'inserimento negli atti delle clausole e sulla sottoscrizione nei contratti	Entro dicembre		Servizio Verifiche e Controlli	Dirigente del Servizio Verifiche e Controlli	Report annuale al RPC

7.2.7 Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.

Ai sensi del d.lgs. n. 165 del 2001, articolo 35 *bis*, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale (reati contro la PA): a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono 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.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, la disposizione ha trovato ulteriore sviluppo con la disciplina in materia di inconfiribilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, per la cui applicazione è prevista la specifica misura di cui al paragrafo *"7.2.4 Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013"*.

Per le altre situazioni considerate dal richiamato articolo 35 *bis*, l'applicazione di questa specifica misura si pone in maniera trasversale all'interno della amministrazione comunale, tranne che per il processo E.4 (Vigilanza e controllo dell'amministrazione su società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo) e alcuni processi dell'area Finanziaria.

Seguendo quanto suggerito dal PNA 2013 in materia di definizione delle direttive interne per l'applicazione della misura in oggetto si prevede quanto segue:

A. All'atto della formazione di commissioni:

- per l'assunzione o la selezione del personale;
 - per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni o servizi;
 - per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
1. i dirigenti acquisiscono dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi dipendenti/soggetti esterni attestano di non essere *"stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale"* e le trasmettono ai Direttori/Coordinatori;
 2. i dirigenti di macrostruttura verificano su un campione congruo e significativo la veridicità delle dichiarazioni rese, trasmettendo ai dirigenti gli esiti ai fini delle determinazioni conseguenti;
 3. ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi, gli stessi dirigenti, entro il mese di novembre, trasmettono una relazione al RPC, con la quale sono comunicati il numero di componenti/segretari di commissione nominati, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate e le azioni conseguenti.

B. All'atto dell'assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati:

1. il dirigente che provvede all'assegnazione (a seconda dei casi: dirigente del Servizio Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane o dirigente apicale) acquisisce dal dipendente una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso dipendente attesta di non essere *“stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale”*;
2. le dichiarazioni sono trasmesse al Servizio Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane che provvede alla verifica, su di un campione congruo e significativo, della veridicità delle dichiarazioni rese, assumendo le determinazioni conseguenti;
3. ai fini del monitoraggio del rispetto degli obblighi il Servizio Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane entro il mese di novembre, trasmette una relazione al RPC, con la quale sono comunicati il numero di dipendenti e gli ambiti interessati, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate e le azioni conseguenti.

Per quanto riferito al punto A., in merito alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture di beni o servizi nonché per le procedure di convenzionamento per l'erogazione dei servizi alla persona ai sensi del regolamento regionale 4/2014, per altre esternalizzazioni di servizi mediante convenzionamenti non riconducibili alla disciplina del codice degli appalti pubblici, per l'erogazione di contributi e altri benefici e per la valutazione di istanze di iscrizione in elenchi, albi o registri, rilevano, rispettivamente, la deliberazione di Giunta Comunale n. 745/2016 e la deliberazione n. 577 del 26.10.2017. L'applicazione delle predette disposizioni è verificata dal RPC annualmente in sede di relazione annuale.

Si ritiene necessario prevedere l'eventuale estensione della richiesta del casellario giudiziale ai dipendenti incardinati negli uffici nei quali si sono verificati eventi corruttivi ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà la necessità di richiedere al dirigente dell'ufficio interessato dal succitato evento, la verifica al casellario giudiziale dei carichi penali pregressi e pendenti.

Tabella 7 – Applicazione dell’articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all’assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.

Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
Tutti i processi tranne E4	Applicazione dell’articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni in caso di condanna per delitti contro la p.a.	MG7A	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di formazione di commissioni ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 745/2016 e n. 577 del 26.10.2017	1	Acquisizione dai dipendenti e/o dai soggetti esterni individuati quali componenti o segretari delle commissioni, una dichiarazione, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi attestano di non essere <i>“stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale”</i>		tempestivo	Direzione Generale, Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi, Servizi e Aree	Direttori/Coordinatori /Dirigenti	Ricezione delle dichiarazioni
				2	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese		trimestrale	Direzione Generale, Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi, Servizi e Aree	Direttori/Coordinatori /Dirigenti	Richiesta al casellario giudiziale
				3	Adeguamento del disciplinare di cui alla d.G.C. 745/2016 alle evoluzioni normative (l’aggiornamento è eventuale)		entro dicembre 2019	Servizio Autonomo CUAG	Coordinatore del servizio Autonomo CUAG	Deliberazione di Giunta Comunale (eventuale)

				4	Monitoraggio del rispetto degli obblighi di verifica delle dichiarazioni e di rotazione degli incarichi	entro il mese di novembre/dicembre in funzione della pubblicazione dello schema di relazione annuale del RPC ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012	Direzione Generale, Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi	Direttori/Coordinatori	relazione al RPC, con la quale sono comunicati il numero di componenti/segretari di commissione nominati e in quale ambito, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate, il rispetto del principio della rotazione e le azioni conseguenti
--	--	--	--	---	---	---	---	------------------------	--

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	Da/a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	Prodotto/indicatore
Tutti i processi tranne E4	Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a.	MG7B	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni relative agli obblighi in materia di assegnazioni agli uffici	1	Acquisizione da parte del dirigente che provvede all'assegnazione (a seconda dei casi: dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane o dirigente apicale) di una dichiarazione resa dal dipendente, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale lo stesso dipendente attesta di non essere <i>"stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale"</i>	tempestivo	Direzione Generale, Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi, Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Direttori/Coordinatori/Dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Ricezione delle dichiarazioni
				2	Trasmissione delle dichiarazioni rese al Servizio Amministrazione Giuridica delle Risorse Umane	tempestivo	Direzione Generale, Direzioni Centrali, Dipartimenti e Servizi Autonomi	Direttori/Coordinatori	Inoltro dichiarazione
				3	Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese assumendo le determinazioni conseguenti	trimestrale	Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Richiesta al casellario giudiziale

				4	Richiesta al casellario giudiziale dei certificati che attestano l'esistenza o meno di condanne passate in giudicato e dei carichi pendenti dei dipendenti incardinati in uffici nei quali si sono verificati eventi corruttivi (eventuale)	tempestivo	Ufficio interessato dall'evento corruttivo e individuato dal RPC	Dirigenti degli uffici individuati come responsabili di misura	Richiesta al casellario giudiziale
				5	Monitoraggio del rispetto degli obblighi	entro il mese di novembre	Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	Dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane	relazione al RPC, con la quale sono comunicati il numero di dipendenti e gli ambiti interessati, il numero di dichiarazioni acquisite, il numero di dichiarazioni verificate e le eventuali azioni conseguenti.

7.2.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower

Al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illecito, l'articolo 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto nel d.lgs. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (cd. *whistleblower*); la nuova disciplina prevede una particolare tutela in favore del pubblico dipendente che denunci all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui abbia saputo in ragione del rapporto di lavoro, stabilendo, altresì, che il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia che è sottratta al diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990, assicurando, in tal modo, la riservatezza sull'identità del segnalante.

Ai fini dell'applicazione nel nostro Ente delle disposizioni recate dall'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 e delle indicazioni del P.N.A. già il *Codice di comportamento* stabilisce che "*i dipendenti e i dirigenti hanno [...] il dovere di segnalare, nelle forme previste dal Piano triennale, eventuali informazioni e situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, ed ogni caso ritenuto rilevante ai fini della prevenzione e repressione di fenomeni illeciti.*" (articolo 10, comma 3).

Con deliberazione n. 420/2015, la Giunta Comunale ha adottato, poi, in attuazione del PTPCT per l'anno 2015, e secondo le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" dell'Autorità (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015), un atto di regolazione con il quale sono state definite le modalità e le procedure per la gestione delle segnalazioni di illeciti e le disposizioni per la tutela del dipendente (c.d. *whistleblower*). In particolare, è stato previsto: l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione quale soggetto deputato, all'interno dell'Amministrazione, a ricevere ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, segnalazioni di condotte illecite e di casi di *mala gestio*; l'attivazione, in prima applicazione, di una specifica casella *e-mail* e un sistema di precauzioni idonee a tutelare la riservatezza sulla denuncia e sull'identità del segnalante/*whistleblower*; le procedure per la valutazione delle segnalazioni e le misure di tutela del segnalante/*whistleblower* da qualsiasi forma di discriminazione.

Il Servizio Autonomo Sistemi Informativi, ha, quindi realizzato uno specifico applicativo che consente la presentazione e la gestione in forma "anonimizzata" delle segnalazioni e che è già in funzione sul sito intranet dell'Ente dal dicembre 2015. L'applicativo denominato *Internal Whistleblowing System (IWS)*, a garanzia del dipendente segnalante/*whistleblower*, genera già al primo accesso un codice (cifatura dell'identità) "anonimizzando" l'identità del segnalante, difatti tale codice è noto solo a quest'ultimo: pertanto il RPC destinatario delle segnalazioni, può vedere solo la segnalazione e non il soggetto che l'ha inviata. Le segnalazioni "anonimizzate", sono oggetto di valutazione da parte di un'apposita Commissione presieduta dal RPC della corruzione e composta dal Comandante della Polizia Locale e dal dirigente del Servizio Ispettivo, deputata a svolgere specifica istruttoria in relazione alla segnalazione ricevuta. L'applicativo consente al RPC di decodificare il segnalante solo nei casi previsti dalla legge.

Si segnala, inoltre, che la legge 30 novembre 2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre u.s., contenente "*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*" è intervenuta sull'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001 ha rafforzato le tutele, prevedendo esplicitamente fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad

avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave. Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'Autorità nazionale anticorruzione ha comunicato che intende per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del *whistleblowing*.

Per quanto concerne il Comune di Napoli, si ritiene ancora valida la procedura in essere seppur rilevando, anche per il 2018, un sentimento generale di diffidenza nei confronti dell'istituto del *whistleblowing*. L'applicativo IWS realizzato dai Servizi Informativi dell'Ente, a seguito della positiva valutazione dell'AgID, è sul Catalogo dei prodotti riutilizzabili da altri enti.

Tabella 8 – Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower.

Monitoraggio sulle segnalazioni

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	Da/a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	Prodotto/Indicatore
Tutti	Tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower.	MG8	Monitoraggio delle segnalazioni	1	Gestione delle segnalazioni attraverso l'applicativo Internal whistleblowing system (IWS)	continuo	Dipartimento Segreteria generale	Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica e raccolta delle segnalazioni
				2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo	Segreteria Generale	RPC con il supporto della commissione	Trattamento delle segnalazioni

7.2.9 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica

La formazione anche secondo quanto disposto dall'art. 1 del d.lgs. 165 del 2001 è, probabilmente, una delle misure più rilevanti per l'amministrazione al fine di consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali, di saper prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

Il P.N.A. 2013 e il successivo aggiornamento suggerivano, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due diversi livelli, ma assolutamente complementari:

- un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'amministrazione così da aggiornare e potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità delle azioni;
- un livello specifico che mira a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto, invece, al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e a tutti i funzionari con funzioni direttive addetti alle aree maggiormente esposte a rischio.

In tal senso si sono svolti nel corso del 2016, specifici corsi di formazione e seminari nell'ambito di un'apposita convenzione stipulata con la SNA, i quali hanno coinvolto circa 500 unità di personale, tra dirigenti, referenti e funzionari dell'Ente di categoria C e D, calibrati in relazione alle diverse professionalità e aree di rischio interessate nonché più generali sui temi della trasparenza e dell'etica.

Come avvenuto nel 2017, nel corso del 2018, sono stati erogati corsi di formazione *in-house* nell'ambito dei quali sono stati approfonditi Le tre vigenti tipologie di accesso (accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato - FOIA) e sulla tracciabilità e trasparenza dei processi decisionali e, in particolare, sulla standardizzazione delle procedure per la riscossione dei diritti di segreteria e imposta di bollo in materia di certificazioni – “LINEE GUIDA SULL'APPLICAZIONE DEL D.P.R. 642/1972”.

Per quanto concerne l'attività di formazione riferita al 2019 proseguirà secondo la modalità della formazione interna come già per il 2017 e il 2018, valorizzando l'esperienza e la professionalità di funzionari e dirigenti dell'Amministrazione.

In tal senso, nel primo semestre del 2018, in esecuzione del PTPCT, l'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane, secondo le indicazioni fornite dagli uffici della Segreteria Generale, ha avviato l'analisi dei fabbisogni formativi i cui esiti sono stati comunicati nel mese di agosto. Pertanto, alla luce di quanto emerso in sede di rilevazione, il RPC ha predisposto un “Programma biennale della formazione in materia di anticorruzione” da realizzare tra il 2018 e il 2019.

Significando che il Responsabile della prevenzione della corruzione “*provvede anche [...] ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione [...]*”, per ciascuno dei temi d'interesse manifestati dai dipendenti dell'Ente in occasione dell'analisi dei fabbisogni formativi, sono stati individuati i docenti ovvero gli uffici di provenienza, il numero di edizioni, la durata e i destinatari (categoria e provenienza). Di seguito un'elencazione sintetica dei corsi in programma:

- CORSI SULLA TRASPARENZA (3 edizioni di carattere divulgativo, svolte a novembre 2018 e 1 edizione di carattere specialistico ; totale destinatari 200).

- CORSI SUL CODICE DI COMPORTAMENTO (n. 2 edizioni di carattere divulgativo per un totale di circa 120 destinatari).
- CORSO SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE AGLI INCARICHI ESTERNI (n. 1 edizione di carattere specialistico per un totale di circa 54 dipendenti).
- CORSO SULLA cd. DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA (n. 1 edizione di carattere specialistico per un totale di circa 54 dipendenti).
- CORSO SULLA DISCIPLINA DELL'ANTICORRUZIONE NEL COMUNE DI NAPOLI - FOCUS SUL CONFLITTO DI INTERESSI E SULLA ROTAZIONE (n. 2 edizioni di carattere specialistico per un totale di circa 84 dirigenti e referenti anticorruzione e trasparenza).
- CORSO SUL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (n. 1 edizione di carattere specialistico per un totale di circa 54 dipendenti).

Non si esclude, altresì, che in presenza o meno di risorse finanziarie specifiche destinate alla formazioni ci si possa avvalere di istituti di formazione esterni e qualificati per l'approfondimento di materie altamente specialistiche nonché eventuali contributi e iniziative che potrebbero pervenire nell'ambito delle attività connesse alla Consulta dei Responsabili Anticorruzione della Città Metropolitana (*cf.* § 3).

Tabella 9 – Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica

Realizzazione del Programma formativo per le attività individuate dal Piano e verifica dell'efficacia

Processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
Tutti	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica	MG9	Realizzazione del Programma formativo per le attività individuate dal Piano e verifica dell'efficacia	1	Erogazione corsi così come già individuati nel 2018 d'intesa con il RPCT e sulla base del fabbisogno formativo rilevato e contestuale verifica sulla qualità e adeguatezza dei seminari	apr-2019	nov-2019	Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane con la supervisione del Coordinamento e raccordo e supervisione dell'RPC	Dirigente dell'Area Amministrazione Giuridica Risorse Umane - Coordinatore Servizio Autonomo del personale - RPC	Report al RPC su presenza ai corsi ed esito della rilevazione di customer satisfaction e informazioni ai fini della relazione annuale RPC ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012

7.2.10 Patto di integrità e Protocollo di legalità

Questa misura consiste, in genere, nella redazione di documenti che il soggetto appaltante richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettate.

Questi atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte ad assicurare il rispetto delle regole in materia di contratti pubblici e, in particolare, prevenire il fenomeno corruttivo e, allo stesso tempo, valorizzare i comportamenti adeguati per tutti i concorrenti.

L'amministrazione ha già nel 2007 stipulato e condiviso il protocollo di legalità in materia di appalti con il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente della Provincia di Napoli, il Presidente della Camera di Commercio di Napoli e il Coordinatore dei Sindaci della Provincia di Napoli - ANCI Campania (*protocollo di legalità in materia di appalti, stipulato in data 1° agosto 2007 e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3202 del 5 ottobre 2007*).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 797 del 3 dicembre 2015, poi, è stato approvato lo schema di Patto di integrità, la cui sottoscrizione è richiesta per tutti i contratti di acquisizione di lavori, beni e servizi in cui sia parte il Comune di Napoli, ivi comprese, ove tecnicamente possibile, le acquisizioni di beni e/o servizi mediante *e-procurement*. E' richiesta, inoltre, per l'iscrizione negli "*elenchi aperti*" di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 499 del 31 luglio 2015. Non è richiesta solo per le acquisizioni "*economiche*" di beni e/o servizi, disciplinate dal Regolamento di contabilità.

L'ANAC, nel parere n. 11 del 29.07.2014, si è espressa, con richiami giurisprudenziali, in ordine alla compatibilità dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 con il principio di tassatività delle cause di esclusione previste dal Codice dei contratti pubblici,, nel senso che "*[...] la possibilità di escludere l'offerente dalla procedura di gara in caso di mancata trasmissione del Patto di integrità sottoscritto per accettazione [...] è consentita in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata {...}*".

Nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il Patto di integrità, sono applicate, a seconda delle fasi in cui lo stesso si verifichi, fatte salve le responsabilità comunque previste dalla legge, le seguenti sanzioni: esclusione dalla procedura di gara/affidamento; risoluzione del contratto; escussione della cauzione o fideiussione a garanzia dell'offerta; escussione della fideiussione definitiva; esclusione dalle procedure di gara/affidamento indette dal Comune di Napoli e/o cancellazione dagli "*elenchi aperti*" per i successivi 3 (tre) anni.

Nel corso del 2018 si continuerà con le procedure per la verifica e il controllo dell'inserimento dello schema di Patto di integrità nei bandi di gara e nei contratti nonché con il monitoraggio sull'attivazione delle azioni di tutela in esso previste, oltre che sull'applicazione delle regole previste dal Protocollo di legalità.

Tabella 10 – Patto di integrità e Protocollo di legalità
Monitoraggio sull'inserimento e applicazione del Patto di Integrità

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
P3, E1, E2, E3, E4, R2, F6, F7	Patto di integrità e Protocollo di legalità	MG10	Monitoraggio sull'inserimento e applicazione del Patto di Integrità	1	Inserimento del Protocollo di legalità e del Patto di integrità nei bandi e negli schemi di contratto	continuo		Direzione Generale, Dipartimenti, Direzioni Centrali, Servizi Autonomi, Servizi, Aree	Coordinatori/Direttori/Dirigenti	Bandi e Schemi di contratto
				2	Monitoraggio e verifica	Semestrale – entro il mese di gennaio e luglio di ogni anno		Servizio Autonomo CUAG e Servizio Verifiche e Controlli successivi di regolarità amministrativa	Coordinatore del Servizio Autonomo CUAG per tutti le gare e i contratti di competenza e Dirigente del Servizio Verifiche e controlli nell'ambito del controllo successivo di regolarità	Report al RPC
				3	Monitoraggio su eventuali azioni di tutela previste nel protocollo di legalità e patto di integrità inseriti nei contratti stipulati.	Entro il mese di novembre		Direzione Generale, Dipartimenti, Direzioni Centrali, Servizi Autonomi, Servizi, Aree	Coordinatori/Direttori/Dirigenti	Relazione ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012

7.2.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - procedura per le segnalazioni dall'esterno

La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione – Titolo II (Misure preventive) artt. 5 “*Preventive anti-corruption policies and practices*” e 13 “*Participation of society*”, dispone che le amministrazioni pubbliche devono, al duplice fine di creare un rapporto fiduciario con i propri stakeholder (siano essi cittadini, imprese, ecc.) e di promuovere la cultura della legalità nel contesto di riferimento, dotarsi di un sistema che favorisca le segnalazioni di casi di corruzione, cattiva gestione o eventuali conflitti di interesse. L’attuazione di questa misura richiede sia la predisposizione di un buon sistema di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione, sia la progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire un dialogo con la società civile.

Già dall’anno 2014 è stato attivato un canale diretto tra cittadini e RPC, pubblicizzato sulla prima pagina del sito istituzionale: è stata attivata una specifica casella di posta elettronica responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it ; è stato predisposto un apposito modello per le segnalazioni dall’esterno di fenomeni corruttivi, reso poi disponibile sulla homepage del sito istituzionale, dandone contestualmente massima diffusione tramite il Servizio URP, le Direzioni di Municipalità e la intranet, anche attraverso apposite brochure in formato digitale. Il modello per le segnalazioni è compilabile anche in modalità elettronica, e può essere inviato tramite e-mail oppure a mezzo fax o posta al RPC. Le segnalazioni pervenute ad oggi sono risultate, per lo più, non pertinenti rispetto all’obiettivo, riguardando, in massima parte, sollecitazioni all’adozione di provvedimenti amministrativi ovvero reclami in ordine a disfunzioni di alcuni servizi. In ogni caso le segnalazioni hanno prodotto l’intervento del RPC presso gli uffici coinvolti. In alcuni casi le segnalazioni, pur pervenute in forma anonima e non tramite il canale a tanto dedicato, sono state valutate e trasferite ad organi, anche esterni, per le valutazioni di competenza .

Per il 2019, si continuerà nell’attività di sensibilizzazione e di monitoraggio, evidenziando che già dal 2016 viene applicata alla gestione delle segnalazioni provenienti dall’esterno una modalità di valutazione simile a quella prevista per le segnalazioni dall’interno (*whistleblower*), con la possibilità per il RPC di sottoporre le segnalazioni che prospettino situazioni di *mala gestio/maladministration* nei sensi indicati dalla legge 190/2012 e dal PNA, alla commissione già prevista per il *whistleblower* con la deliberazione della Giunta 420/2015, presieduta dallo stesso RPC e composta inoltre dal Comandante della Polizia Municipale e dal dirigente del Servizio ispettivo.

Tabella 11 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: modalità, tempi e responsabilità dell'applicazione

Gestione delle segnalazioni dall'esterno e attività di sensibilizzazione

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
Tutti	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MG11	Gestione delle segnalazioni dall'esterno e attività di sensibilizzazione	1	Gestione delle segnalazioni	continuo		Dipartimento Segreteria Generale	Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale	Monitoraggio continuo della casella di posta elettronica e raccolta delle segnalazioni
				2	Valutazione e trattamento delle segnalazioni	tempestivo		Dipartimento Segreteria Generale	RPC avvalendosi, ove necessario, del supporto della commissione prevista dalla deliberazione 420/2015	Esiti dell'istruttoria ed eventuali riscontri
				3	Attività di sensibilizzazione e informazione	continuo		Dipartimento Gabinetto del Sindaco	Vice Capo di Gabinetto	Aggiornamento continuo delle sezioni dedicate all'anticorruzione sul sito e sulla intranet istituzionali
				4	Monitoraggio	Entro il mese di novembre		Dipartimento Segreteria Generale	Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale	Relazione ex articolo 1, comma 14 della legge 190/2012

7.2.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1 comma 9 alla lettera d) della legge 190/2012 stabilisce, tra l'altro, che il Piano deve prevedere al suo interno le misure tese a monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Tale disposizione, inoltre, trovava conferma al comma 2 dell'art. 24 del d.lgs. n.33/2013, il quale prevedeva che tali informazioni dovessero essere rese pubbliche nella sezione del sito istituzione "Amministrazione Trasparente". Nella stessa direzione, l'articolo 32, comma 2, lett. b), del medesimo decreto prevedeva l'obbligo di pubblicare i tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente. Il monitoraggio dei tempi risulta, infatti, necessario, sia al cittadino, sia all'Ente stesso che eroga quei servizi e procedimenti oggetto di monitoraggio, come *benchmark* per una gestione quanto più efficiente possibile della propria attività. Entrambi gli obblighi di pubblicazione sono oggi venuti meno a seguito delle modifiche apportate al regime della trasparenza con il d.lgs. 97/2016.

Il Comune di Napoli si è dotato già da tempo di un software denominato "procedura di gestione dei controlli interni", che riproduce *on line* il sistema di controllo adottato dall'ente. Nell'ambito di tale attività è stata predisposta, ed inserita sull'applicativo, un'apposita scheda dedicata proprio al monitoraggio dei tempi procedurali, denominata leg 10 - Rispetto dei tempi normativi indicati per ciascuna prestazione sulla carta dei servizi *on line*.

A seguito dei *report* semestrali prodotti dalla Direzione Generale all'esito della procedura di controllo interno, il RPC ha assunto iniziative di impulso nei confronti degli uffici per i quali sono stati rilevati ritardi nell'adozione di procedimenti ovvero la mancata corretta rendicontazione, fermo restando le conseguenze derivanti dal mancato raggiungimento dell'obiettivo trasversale di Ente precedentemente rappresentato al paragrafo del rispetto dei tempi, secondo le procedure che regolano la valutazione della *performance*.

Pertanto, per il 2019, si continuerà, evidentemente, ad assicurare tale azione di monitoraggio.

Infine, sarà approfondita l'opportunità di sviluppare ulteriori iniziative, per alcune particolari aree di rischio, tese a promuovere il rispetto dei tempi procedurali.

Tabella 12 – Monitoraggio dei tempi procedurali

Report al RPC sul monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento, pubblicazione delle tabelle di riepilogo

processi	misura	codice	azione	fase	descrizione	da	a	ufficio responsabile	soggetto responsabile	prodotto/indicatore
P3; E1, E2, E3, R1, R2, R3, R4, F1, F2, F3, F5, F6, F7	Monitoraggio dei tempi procedurali	MG12	Report al RPC sul monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento e pubblicazione delle tabelle di riepilogo	1	Trasmissione semestrale al RPC degli esiti dei controlli interni sullo specifico applicativo (modello leg 10) e pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	entro 45 gg. dal termine del semestre di riferimento		Servizio Controllo di gestione e valutazione	Dirigente del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione	Report al RPC e comunicazione al RT
				2	Verifiche su anomalie nei tempi procedurali - eventuale	su attivazione del RPC		Servizio Ispettivo	Dirigente del Servizio Ispettivo	Report al RPC

7.3 Le misure specifiche

Come anticipato al § 7.1, le misure “specifiche” si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Al fine di presidiare il rischio, il *Piano* prevede una pluralità di misure specifiche, ritenute idonee riguardo a singoli processi. Con il presente aggiornamento il novero di tali misure viene rivisto alla luce dell’esperienza maturata e sulla base del monitoraggio effettuato sulle precedenti annualità del Piano. Inoltre, le indicazioni dell’Autorità fornite nell’ambito dell’aggiornamento 2015 del PNA hanno evidenziato che nell’individuazione delle misure occorre *“contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili [...] E’ necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto”*.

Pertanto, nel presente PTPCT sono state formalizzate complessive n. 50 misure specifiche che sono apparse rispondenti a tali indicazioni.

Alcune misure specifiche presentano la peculiarità di concretizzarsi in una pluralità di azioni poste a presidio del rischio, si fa riferimento, in particolare, al caso in cui sono stati previsti specifici atti di regolazione di processi o sub-processi in cui l'applicazione si traduce in più attività riconducibili a diverse strategie di prevenzione e a diversi soggetti responsabili, con la prospettiva di una maggiore efficacia.

Caratteristica delle misure specifiche, inoltre, è quella di intervenire su più processi, ovvero a fronteggiare diversi eventi rischiosi, come si evince dai riferimenti contenuti per ciascuna misura nelle apposite tabelle di cui all'allegato 3 bis.

Incide, invece, su tutti i processi, la misura volta alla tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente che entro la fine dell'anno, dovrebbe consentire la conclusione del processo di dematerializzazione dei flussi documentali estendendo la digitalizzazione anche alle determinazioni con impegno di spesa e alle deliberazioni – *MS 50 “Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente - dematerializzazione dei flussi documentali*.

Di seguito viene riportato un elenco delle misure più significative suddivise per area di rischio, per il cui dettaglio si rimanda all’ Allegato 3 bis – “Processi e misure a presidio del rischio”.

AREA DI RISCHIO PERSONALE

L’area di rischio del “Personale” è presidiata dalle misure generali programmate e esplicitate nel paragrafo precedente, tuttavia, nell’ambito della programmazione 2019-2021, è stata introdotta un’ulteriore misura specifica finalizzata alla predisposizione e diffusione di una specifica direttiva e monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 55-novies "Identificazione del personale a contatto con il pubblico" del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Le fasi, i rispettivi tempi di attuazione, le specifiche responsabilità e gli indicatori sono precisati nella MS04 - *Trasparenza nei rapporti con il pubblico - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - Applicazione dell'articolo 55-novies "Identificazione del personale a contatto con il pubblico" -*.

Tenuto conto che, nel corso del 2018 è stato rinnovato il Regolamento della mobilità esterna volontaria approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 368 del 27.07.2018, nel 2019 si procederà alla verifica e al monitoraggio della corretta applicazione utilizzando quale indicatore, tra gli altri, l'incremento/diminuzione del contenzioso dell'Ente in materia.

Infine, su proposta della Municipalità 7 – Miano, Secondigliano, San Pietro a Patierno, è stata prevista una misura finalizzata alla condivisione e diffusione di pratiche corrette nella gestione del personale e delle spese che, in sede di valutazione semestrale, qualora ritenuto opportuno, si estenderà anche ad altre Municipalità.

processo	codice	misura	azione
P.1; P.4	MS03	Trasparenza nelle procedure di mobilità del personale	Applicazione del Regolamento della mobilità esterna volontaria approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 368 del 27.07.2018
P.2; R.1	MS04	Trasparenza nei rapporti con il pubblico	Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - Applicazione dell'articolo 55-novies "Identificazione del personale a contatto con il pubblico"
P.2; F.4	MS48	Condivisione e diffusione di pratiche corrette nella gestione del personale e delle spese presso le Municipalità 7	Conferenza dei funzionari della Municipalità 7

AREA DI RISCHIO ESTERNALIZZAZIONE/CONTRATTI PUBBLICI

In continuità con la programmazione precedente, numerose sono le misure specifiche riproposte a presidio dell'area di rischio "esternalizzazioni", con aggiornamenti e adeguamenti, come di seguito declinate:

processo	codice	misura	azione
E.1, E.2, E.3; R.1; F.1; F.2; F.3	MS01	Gestione delle segnalazioni su operazione di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015	Gestione delle segnalazioni alla UIF (Unità di informazione finanziaria) e applicazione della specifica direttiva n. 965925 del 7.11.2018
E.1; E.2; E.3	MS02	Monitoraggio delle modalità di scelta del contraente	Report al RPC sul numero di determinazioni a contrarre e sulla spesa complessiva con distinzione in base alle modalità di acquisto per Macrostruttura e per Servizio/Area ed elaborazione del calcolo percentuale per numero e valore in relazione a

			ciascuna modalità di acquisto monitorata
E.2	MS07T	Avvisi volontari per la trasparenza preventiva	<p>Publicazione sul sito istituzionale dell'Ente di report semestrali con la rendicontazione delle procedure nel seguito elencate e le relative motivazioni:</p> <p>1) contratti prorogati (d. lgs. 50/2016-art. 106, comma 11);</p> <p>2) contratti relativi alle procedure di somma urgenza (d. lgs. 50/2016-art. 163);</p> <p>3) contratti relativi a procedure negoziate senza pubblicazione del bando espletate per ragioni di estrema urgenza (d. lgs. 50/2016-art. 63, comma 2, lett. C.)</p>
E.2	MS08	Sistema informatico per lo svolgimento delle gare telematiche	Implementazione e monitoraggio del nuovo sistema informatico
E.2	MS09	Elenchi telematici di operatori economici fornitori del Comune di Napoli	Costituzione e tenuta di elenchi, mediante l'utilizzo del nuovo sistema informatico, di operatori economici idonei per l'affidamento di contratti sotto soglia ex articolo 36 d. lgs. 50/2016 e alle procedure la somma urgenza ex articolo 163 del d.lgs.50/2016
E.2	MS10	Programmazione degli acquisti di beni e servizi	Implementazione e aggiornamento continuo di una procedura informatica per la predisposizione dell'atto con cui si stabilisce il fabbisogno complessivo, per tipologia di acquisti (beni e servizi), con la relativa spesa da sostenere in ottemperanza all'obbligo di programmazione degli acquisti (ex art. 21 del D. lgs. 50/2016)
P.3; P.4; E.1; E.2; E.3	MS11	Rotazione degli incarichi di collaudatore	Applicazione del disciplinare per la nomina di collaudatori di lavori pubblici interni all'amministrazione comunale (deliberazione di Giunta Comunale 849 del 30 dicembre 2016)
E.1; E.2; E.3	MS12T	Tracciabilità e trasparenza delle procedure per l'acquisizione e la gestione esecutiva dei contratti	Implementazione dell'applicativo SIAC -Sistema informativo per la gestione di affidamenti e contratti - per il monitoraggio dei principali parametri dei procedimenti di acquisizione e di gestione esecutiva dei contratti
E.2; R.1	MS14	Selezione informatizzata delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia, mediante uso del sistema implementato per	Individuazione delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia mediante il sistema informatizzato implementato

		tenere maggior conto di indicatori di qualità e appropriatezza nonché dell'obbligo di rotazione	
F.6; E.3	MS21	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumuli comunali	Controllo delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali
E.4; F.6	MS24	Controllo sulla società partecipata che gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente	Controllo sulla Napoli Servizi, società in house providing, relativamente agli interventi di manutenzione degli immobili a reddito di competenza della Direzione Patrimonio
E.2; R.13	MS25	Semplificazione e tracciabilità di procedimenti	Gestione telematica delle pratiche SUAP tramite il portale "Impresainungiorno"
E.4; F.3	MS29	Attività di vigilanza su Organismi controllati	Enti controllati e disciplinare sull'attività di indirizzo e controllo sugli organismi partecipati. Controllo analogo (deliberazione di G.C. 820/2016)
E.4; F.3	MS30	Attività di vigilanza sull'organizzazione del servizio di igiene urbana	Esercizio del controllo analogo sul contratto di servizio con cui il servizio di igiene urbana è affidato in house ad ASIA Napoli S.p.A..
E1; E2; E3	MS40T	PAC Servizi di cura all'Infanzia e agli anziani	Trasparenza nella procedura di affidamento per progetti finanziati con fondi PAC

È evidente che le misure previste per l'area di rischio dei contratti pubblici presidiano anche il rischio frode nell'ambito delle procedure connesse ai progetti finanziati con i fondi del PON Metro.

Particolare rilievo assume la misura a presidio del processo "E4 – Vigilanza e controllo dell'amministrazione di società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo", la MS30 – "Attività di vigilanza sull'organizzazione del servizio di igiene urbana - Esercizio del controllo analogo sul contratto di servizio con cui il servizio di igiene urbana è affidato in house ad ASIA Napoli S.p.A", la quale prevede il recepimento, in sede di affidamento della gestione del servizio di igiene urbana, nello specifico contratto di servizio, degli indirizzi forniti dall'ANAC in occasione dell'aggiornamento 2018 del PNA (§ 6.2.3. Affidamenti in house e 6.2.4. Il contratto di servizio); tale ultima misura, tra l'altro, interviene, altresì, sul processo "F3 – Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche".

AREA DI RISCHIO RAPPORTI CITTADINI E IMPRESE (comprensiva anche del processo R.4 pianificazione del territorio urbanistica, lavori - grandi opere riconducibile all'area di rischio "Governo del Territorio" di cui al PNA 2016 – parte speciale)

Per quanto concerne quest'area di rischio, oltre a trovare conferma e aggiornamento le misure previste nella precedente programmazione, gli uffici, su impulso del RPC, hanno proposto una nuova misura in relazione a profili di rischio relativi ad un evento corruttivo che si è verificato nell'anno 2018 (cfr. § 7.2.7 "Applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 relativo alla formazione di commissioni e all'assegnazione agli uffici in caso di condanna per delitti contro la p.a") e che ha riguardato un dipendente impiegato nelle attività connesse al ciclo integrato delle acque.

Aggiornate e integrate ulteriormente risultano anche le misure riguardanti alcuni dei procedimenti afferenti la gestione del patrimonio immobiliare e le politiche abitative.

processo	codice	misura	azione
E.1, E.2, E.3; R.1; F.1; F.2; F.3	MS01	Gestione delle segnalazioni su operazione di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015	Gestione delle segnalazioni alla UIF (Unità di informazione finanziaria) e applicazione della specifica direttiva n. 965925 del 7.11.2018
P.2; R.1	MS04	Trasparenza nei rapporti con il pubblico	Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - Applicazione dell'articolo 55-novies "Identificazione del personale a contatto con il pubblico"
R.2	MS13	Erogazione del Rel Reddito di Inclusione mediante utilizzo dell'infrastruttura informatica realizzata per la gestione della misura.	Immissione sulla piattaforma informatica dei dati, ai fini dell'erogazione del REI, consentendo ai cittadini l'accesso in tempo reale alle informazioni sullo stato dei procedimenti che li riguardano.
E.2; R.1	MS14	Selezione informatizzata delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia, mediante uso del sistema implementato per tenere maggior conto di indicatori di qualità e appropriatezza nonché dell'obbligo di rotazione	Individuazione delle comunità destinate ad accogliere i minori fuori famiglia mediante il sistema informatizzato implementato
R.1	MS15	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni amministrative e tecniche rese	Attuazione delle linee guida approvate con disposizione del Direttore Welfare e Servizi Educativi n. 18 del 27/07/17 - Effettuazione dei controlli sulla

		ai fini dell'acquisizione dei titoli abilitativi ai sensi del R.R. 4/2014	veridicità delle autocertificazioni amministrative e tecniche rese ai fini dell'acquisizione dei titoli abilitativi per l'erogazione dei servizi alla persona residenziali, semiresidenziali, domiciliari e territoriali, ai sensi del R.R. 4/2014
R.1; F.6; F.7	MS16	Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	Interventi per la fruibilità degli archivi dell'edilizia e dei contratti
R.1; F.2; F.6;	MS17	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione di alloggi ERP	Nuovo bando per l'assegnazione di alloggi Erp
R.1; F.2	MS18	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione, vulture e regolarizzazioni degli immobili del patrimonio comunale	Standardizzazione delle procedure
R.1; F.1; F.2	MS19	Trasparenza e tracciabilità delle procedure di sgombero di immobili comunali	Direttive in ordine ai criteri di priorità, alla programmazione e alle modalità organizzative degli sgomberi di immobili comunali occupati abusivamente
F.6; R.1	MS22	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo con canone ridotto	Applicazione di criteri predeterminati per la riduzione del canone
E.2; R.1	MS25	Semplificazione e tracciabilità di procedimenti	Gestione telematica delle pratiche SUAP tramite il portale "Impresainungiorno"
R.1	MS26T	Trasparenza dei procedimenti amministrativi e dei Provvedimenti Autorizzatori e Concessori	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai mercati comunali di Napoli - Area tematica Commercio e artigianato
F.6; R.1	MS27	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo	Standardizzazione delle procedure di assegnazione e di subentro nelle assegnazioni (immobili ad uso non abitativo)
R.1; F.2; F.6	MS28	Formazione, sensibilizzazione e partecipazione	Implementazione di un sistema di KNOWLEDGE MANAGEMENT
R.4	MS31	Digitalizzazione dell'Archivio Antiabusivismo	Dematerializzazione tramite sviluppo software per la consultazione e creazione della banca dati digitale dei contenziosi amministrativi

R.4	MS32T	Trasparenza nella fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle sue varianti	Individuazione degli indirizzi di pianificazione, formazione del gruppo di lavoro interno, partecipazione dei cittadini
R.4	MS33T	Trasparenza nella fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni e di approvazione del piano o variante	Pubblicazione delle informazioni e istruttoria delle osservazioni pervenute
R.4	MS34T	Trasparenza nella fase di gestione del piano regolatore generale	Attuazione delle attrezzature ex art. 56 del Prg.
R.4	MS35T	Trasparenza dei procedimenti relativi ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Trasparenza nella fase di istruttoria dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata
R.4	MS36T	Trasparenza dei procedimenti relativi ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Trasparenza nella fase di approvazione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata
R.4	MS37	Disciplina del regime convenzionale con il privato ai fini della realizzazione dei piani urbanistici attuativi	Convenzionamento con i privati ai fini della realizzazione dei piani urbanistici attuativi
R.1; R.4	MS38	Controllo a campione delle comunicazioni di inizio lavori asseverate e delle segnalazioni di inizio attività	Procedura per il controllo delle comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA) e delle segnalazioni di inizio attività (SCIA)
R.1; R.4	MS39T	Trasparenza sulle disposizioni adottate in merito ai titoli edilizi	Pubblicazione su area tematica dell'elenco dei titoli edilizi rilasciati negli ultimi 10 anni
E1; E2; E3; R.2	MS40T	Trasparenza nella procedura di affidamento per progetti finanziati con fondi PAC	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai PAC Servizi di cura all'Infanzia e agli anziani
R1	MS43	Verifiche ai fini della certificazione di matrimonio	Verifiche dei cartellini delle carte d'identità dei nubendi
R.1	MS44	Monitoraggio sui procedimenti di cambio di residenza	Potenziamento dei controlli: applicazione della disposizione del Direttore Generale del 26 aprile 2017, n.11
R.1; F.1; F.2, F.3;	MS46	Trasparenza e tracciabilità nell'accesso agli uffici tributari	Applicazione della procedura informatizzata per la prenotazione degli appuntamenti da parte dei

		da parte dei cittadini	contribuenti.
--	--	------------------------	---------------

AREA DI RISCHIO FINANZIARIA

Quest'area di rischio ricomprende processi di natura contabile in senso stretto (F1 – Gestione delle entrate tributarie di carattere generale; F2 – Gestione delle entrate derivanti da servizi; F3 – Gestione delle spese per il pagamento e/o l'erogazione di benefici a prestatori d'opera esterni e/o interni) e altri, invece, riferiti alla gestione del patrimonio e dei valori pubblici in senso più ampio (F5 – Maneggio di denaro o valori pubblici; F6 – Gestione dei beni pubblici e del Patrimonio; F7 – Gestione dei beni pubblici e del patrimonio – Municipalità) .

Pertanto, le misure ricadenti in quest'area, sono sinteticamente rappresentate nella tabella che segue, oltre ad essere evidenziate anche nell'ambito di altre aree di rischio:

processo	codice	misura	azione
E.1, E.2, E.3; R.1; F.1; F.2; F.3	MS01	Gestione delle segnalazioni su operazione di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015	Gestione delle segnalazioni alla UIF (Unità di informazione finanziaria) e applicazione della specifica direttiva n. 965925 del 7.11.2018
R.1; F.6; F.7	MS16	Trasparenza e accessibilità agli archivi dell'Ente	Interventi per la fruibilità degli archivi dell'edilizia e dei contratti
R.1; F.2; F.6;	MS17	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione di alloggi ERP	Nuovo bando per l'assegnazione di alloggi Erp
R.1; F.2	MS18	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione, vulture e regolarizzazioni degli immobili del patrimonio comunale	Standardizzazione delle procedure
R.1; F.1; F.2	MS19	Trasparenza e tracciabilità delle procedure di sgombero di immobili comunali	Direttive in ordine ai criteri di priorità, alla programmazione e alle modalità organizzative degli sgomberi di immobili comunali occupati abusivamente
F.6	MS20T	Trasparenza dei procedimenti amministrativi relativi ai servizi cimiteriali	Aggiornamento continuo della sezione dedicata ai servizi cimiteriali - Area tematica Urbanistica, Patrimonio e Politiche per la Casa Cimiteri cittadini

F.6; E.3	MS21	Trasparenza e tracciabilità nelle procedure di assegnazione dei loculi/tumuli comunali	Controllo delle assegnazioni dei manufatti cimiteriali
F.6; R.1	MS22	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo con canone ridotto	Applicazione di criteri predeterminati per la riduzione del canone
F.6; R.1	MS27	Trasparenza nelle procedure di assegnazione di immobili ad uso non abitativo	Standardizzazione delle procedure di assegnazione e di subentro nelle assegnazioni (immobili ad uso non abitativo)
R.1; F.2; F.6	MS28	Formazione, sensibilizzazione e partecipazione	Implementazione di un sistema di KNOWLEDGE MANAGEMENT
E.4; F.3	MS29	Attività di vigilanza su Organismi controllati	Enti controllati e disciplinare sull'attività di indirizzo e controllo sugli organismi partecipati. Controllo analogo (deliberazione di G.C. 820/2016)
E.4; F.3	MS30	Attività di vigilanza sull'organizzazione del servizio di igiene urbana	Esercizio del controllo analogo sul contratto di servizio con cui il servizio di igiene urbana è affidato in house ad ASIA Napoli S.p.A..
F.2; F.5	MS41	Tracciabilità dei pagamenti	Utilizzo dei POS nell'ambito della riscossione dei diritti di segreteria e imposta di bollo in materia di certificazioni e analisi dei fabbisogni per l'estensione dei POS ad ulteriori pagamenti
F.7	MS42	Trasparenza nell'utilizzo di locali assegnati alle Municipalità	Applicazione del Regolamento utilizzo locali delle municipalità
F.1; F.2, F.3; F.4; F.5	MS45	Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti tributari	Applicazione delle procedure standardizzate secondo i criteri e le modalità stabilite nelle apposite disposizioni dirigenziali ai fini della garanzia della tracciabilità (individuazione delle procedure, delle responsabilità, dei tempi di attuazione) e della trasparenza.
F.1; F.2, F.3; F.4; F.5	MS45	Standardizzazione delle procedure operative nell'ambito dei procedimenti tributari	Applicazione delle procedure standardizzate secondo i criteri e le modalità stabilite nelle apposite disposizioni dirigenziali ai fini della garanzia della tracciabilità (individuazione delle procedure, delle responsabilità, dei tempi di attuazione) e della trasparenza.

R.1; F.1; F.2, F.3;	MS46	Trasparenza e tracciabilità nell'accesso agli uffici tributari da parte dei cittadini	Applicazione della procedura informatizzata per la prenotazione degli appuntamenti da parte dei contribuenti.
------------------------	------	---	---

SEZIONE B - Sezione Trasparenza

1. Introduzione

Per il triennio 2019-2021, l'attuazione della Trasparenza proseguirà secondo le impostazioni e strategie già attuate finora in materia, assicurando, *in primis*, il pieno rispetto delle prescrizioni normative contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, adottato sulla base della delega contenuta nella legge 7 agosto 2015, n. 124 (concernente le *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*) nonché della deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante *"Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013"*.

Anche nel corso del 2019, si opererà al fine di attuare la Trasparenza conformemente alla definizione del legislatore contenuta all'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 secondo cui *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

La finalità è quella di assicurare il rispetto di quel ruolo essenziale, attribuitole nell'ambito delle misure dirette a prevenire la corruzione, come evidenziato, tra l'altro, nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, in cui la trasparenza viene definita come *"uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalla l. 190/2012"*, come pure al Par. 2.6 della più recente deliberazione ANAC n. 1104 del 21.11.2018 in cui la stessa è definita *"un'importante misura di prevenzione della corruzione e allo stesso tempo uno strumento di garanzia dei diritti essenziali dei cittadini e "precondizione per rafforzare e ricostruire il rapporto di fiducia fra cittadini e poteri pubblici (Cons. di Stato parere n. 515 del 24.2.2016)"*.

Inoltre, a seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla *"protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"*, nonché alla successiva entrata in vigore, in data 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento al suddetto Regolamento del Codice della protezione dei dati personali (di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), verrà conferita maggiore attenzione alle prescrizioni relative al rapporto tra *"trasparenza"* e *"privacy"*, avvalendosi anche del supporto della nuova figura del RPD – Responsabile della Protezione Dati.

Fatte tali premesse, in conformità all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., alla trasparenza è dedicata la presente sezione denominata *"Sezione trasparenza"*, inserita dunque, come già in precedenza, all'interno del PTPCT, e alla quale si accompagna l'Allegato 4, riportante l'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione, tra l'altro, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati oggetto degli stessi obblighi, redatto in conformità alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310/2016. In proposito, tenuto conto di quanto già rappresentato al paragrafo 2.2 della Sezione A del presente Piano, riferito all'*"Analisi del contesto interno"*, in relazione al processo di riorganizzazione delle strutture dell'Ente, avviato nell'anno 2018 e in procinto di concludersi, l'Allegato 4 al presente Piano riporta, al momento, le strutture responsabili così come individuate nel precedente assetto organizzativo poiché le strutture di cui al nuovo organigramma non risultano ancora operative e, soprattutto, al momento della stesura del presente documento, non ne sono ancora specificatamente definite le funzioni. Pertanto così come per le misure Anticorruzione, si provvederà, successivamente all'adozione del nuovo *"funzionigramma"* a

predisporre apposite tabelle di “equiparazione” per ricondurre la responsabilità di ogni obbligo e adempimento dei precedenti ai nuovi uffici.

2. IL SISTEMA TRASPARENZA: RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

L’attuazione della trasparenza da parte del Comune di Napoli viene realizzata sulla base di un sistema che prevede il coinvolgimento, a vari livelli, di diversi soggetti, secondo le rispettive specifiche competenze. Al vertice di tale sistema si colloca la figura del *Responsabile per la Trasparenza*, prevista dall’art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, e individuato, per questo Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1025 del 23 dicembre 2013, nella figura del Vicesegretario Generale.

Ai sensi del comma 1 del su citato art. 43, il *Responsabile* è tenuto a svolgere stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione dell’Ente, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione della trasparenza sono:

- i dirigenti, di strutture apicali e non;
- i *referenti* in materia di anticorruzione e trasparenza individuati in ciascuna struttura di vertice: la rete di *referenti* è stata istituita in considerazione delle dimensioni dell’Ente e della sua complessa articolazione interna e, di conseguenza, della notevole quantità, anche diversificata, di documenti, informazioni e dati prodotti al suo interno, molti dei quali rientranti negli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- l’Ufficio che gestisce l’attività di pubblicazione sul sito web dell’Ente (attualmente denominato “Servizio Portale Web e Social Media” e che, a seguito dell’adozione della nuova macrostruttura dell’Ente, prenderà il nome di “Servizio Comunicazione e Portale Web);
- l’U.R.P.;
- il Nucleo Indipendente di Valutazione.

Le rispettive competenze sono sinteticamente indicate nel prospetto seguente:

SOGGETTO	FUNZIONI/RESPONSABILITÀ
Responsabile per la trasparenza - RT	<ul style="list-style-type: none"> - predisporre la proposta di aggiornamento annuale del <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i> con riguardo alla “Sezione Trasparenza”, con l’allegato elenco degli obblighi di pubblicazione, da sottoporre all’approvazione della Giunta Comunale; - riceve e istruisce le richieste di accesso civico ai sensi dell’art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; - effettua il riesame delle richieste sulle richieste di accesso generalizzato previsto dall’art. 5, co. 7, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., per i casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di

	<p>mancata risposta entro il termine;</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge, ai sensi dell'art. 43, co. 1, un'attività stabile di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo indipendente di valutazione (NIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; - collabora con il Nucleo Indipendente di Valutazione in relazione all'attestazione annuale sull'assolvimento di un campione di obblighi di pubblicazione come individuato dall'ANAC con proprio atto deliberativo.
<p>Dirigenti (di vertice e non) responsabili degli uffici (come individuati nell'Allegato 4 al PTPCT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei documenti, informazioni e dati da pubblicare secondo i termini stabiliti dalla legge e secondo l'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al <i>Piano</i>; - ai sensi dell'art. 43, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito nello stesso decreto.
<p>Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza individuati in ciascuna struttura di vertice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - raccolgono documenti, informazioni e dati da pubblicare di competenza degli Uffici ricompresi nella propria struttura di vertice e successiva trasmissione al Servizio Portale Web e Social Media per la pubblicazione, secondo la tempistica e le modalità indicate nell'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione; - effettuano, di concerto con i rispettivi dirigenti di vertice, un'attività di coordinamento, impulso e monitoraggio nei confronti degli Uffici ricompresi nella propria macrostruttura al fine dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
<p>Ufficio che gestisce l'attività di pubblicazione sul sito web dell'Ente ("Servizio Portale Web e Social Media" e a seguito della riorganizzazione, "Servizio Comunicazione e Portale Web")</p>	<ul style="list-style-type: none"> - gestisce la pubblicazione dei documenti, informazioni e dati trasmessi da ciascun ufficio responsabile dell'obbligo (direttamente o tramite i referenti in materia di trasparenza) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, con l'indicazione della data di aggiornamento.
<p>Ufficio Relazioni con il Pubblico – U.R.P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - svolge un ruolo nodale nella gestione delle richieste di accesso, non solo documentale, ma anche generalizzato in quanto, nell'ambito delle misure organizzative adottate per l'attuazione del "FOIA", è

	<p>stato individuato quale Ufficio principale deputato alla ricezione delle richieste di accesso generalizzato e alla successiva trasmissione agli Uffici detentori dei documenti, informazioni e dati richiesti.</p>
<p>NIV – Nucleo Indipendente di Valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ai sensi dell'art. 44, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'Organismo Indipendente di Valutazione (per il Comune di Napoli, il "Nucleo Indipendente di Valutazione") verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. - attesta annualmente l'assolvimento su un campione di obblighi di pubblicazione individuati con deliberazione dell'ANAC entro il termine indicato dalla stessa autorità.

Oltre a questi soggetti, occorre fare richiamo al ruolo Responsabile della Protezione Dati (RPD), di cui al paragrafo successivo, che, secondo l'ANAC, può rappresentare una figura di riferimento per il Responsabile della trasparenza, nell'ambito della procedura di riesame delle richieste di accesso generalizzato per motivi legati alla *privacy*, fermo restando l'obbligo di interpellare il *Garante per la protezione dei dati personali* nonché può svolgere una funzione di supporto a tutti gli Uffici dell'Ente nell'ambito dell'attività di istruttoria di richieste di accesso generalizzato, in relazione a profili legati alla *privacy*.

3. RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla "protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", mentre il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento al suddetto Regolamento del Codice della protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Dall'introduzione delle suindicate novità dell'ordinamento giuridico comunitario e nazionale, deriva il principio secondo cui l'attività di pubblicazione sul proprio sito *web* istituzionale di documenti, dati e informazioni contenenti dati personali debba essere effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, debba avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati, oltre che di esattezza e aggiornamento dei dati.

Come è noto la nuova normativa ha previsto per ogni ente la nomina di un Responsabile della Protezione dei dati Personali, la cui scelta nel Comune di Napoli è ricaduta su un soggetto appartenente al personale interno, con qualifica dirigenziale, nel rispetto delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali nonché della stessa ANAC.

L'entrata in vigore delle nuove norme e, in particolare, la previsione della nuova figura del *Responsabile per la Protezione Dati* (d'ora in avanti, "RPD"), impone una riflessione in merito al rapporto intercorrente tra il ruolo di quest'ultimo e quello di Responsabile per la Trasparenza. In proposito, nel documento di aggiornamento, per l'anno 2019, del PNA – Piano Nazionale Anticorruzione, è stabilito che *"in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile per la Protezione Dati – RPD svolge compiti specifici, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali"*.

Inoltre, l'ANAC ha affermato il principio secondo cui il RPD debba costituire una *"figura di riferimento"* per il RPCT: a titolo esemplificativo, l'Autorità pone il caso dell'attività di riesame, posta a carico del RT, delle richieste di accesso generalizzato pervenute all'Amministrazione di competenza e per le quali sia stato stabilito un diniego, totale o parziale, per motivi relativi alla protezione dei dati personali, rispetto alla quale il RT *"si può ben avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale"*.

In tale direzione collaborativa, già ai fini dell'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 degli atti e delle procedure interne al Comune di Napoli, è stato costituito un *Gruppo di lavoro interdirezionale* formato, oltre che da personale della Direzione Generale e del Servizio Sutonomo Sistemi Informativi, da personale della Segreteria Generale a supporto del Responsabile della Trasparenza i cui lavori hanno visto anche la partecipazione del *Responsabile della protezione dati* dell'Ente e che hanno portato all'elaborazione di una proposta di *Linee Guida del Comune di Napoli ai fini dell'adeguamento al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 519 del 15 novembre 2018.

4. L'ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO GENERALIZZATO

Come noto, il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova forma di diritto di accesso, denominata *"accesso generalizzato"* o *"FOIA – Freedom Of Information Act"*, che si è affiancata alle preesistenti tipologie di accesso, ossia al cd. *"accesso documentale"* previsto dal Capo V della legge n. 241/1990 e al diritto di *"accesso civico"* introdotto nella prima versione dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

Nello specifico, le tre vigenti tipologie di accesso attualmente coesistenti sono:

- "accesso documentale" (art. 22, co. 1, lett. a, legge n. 241/1990): il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.
- "accesso civico" (art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013): Il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria secondo la normativa vigente, laddove la stessa sia stata omessa.
- "accesso generalizzato" (art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013): diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai documenti, informazioni e dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e nel rispetto dei limiti contenuti all'art. 5-bis dello stesso decreto (art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

A partire dall'entrata in vigore del nuovo istituto del diritto di accesso generalizzato, in linea con i contenuti della deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 dell'ANAC di approvazione delle *"Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs.*

33/2013”, nonché della successiva Circolare n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (cd. FOIA)”*, l’Ente ha adottato alcune misure organizzative finalizzate ad agevolare l’esercizio, sia da parte della comunità, sia da parte degli uffici destinatari delle richieste, attraverso l’adozione di una procedura univoca per la relativa trattazione. Tali misure, nello specifico, sono state definite attraverso la *“Circolare operativa per l’attuazione nel Comune di Napoli delle norme sull’accesso civico e sull’accesso generalizzato ai sensi dell’art. 5 e ss. del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”* adottata con disposizione dirigenziale n. 4 del 4.8.2017 del Responsabile per la trasparenza, con allegata modulistica rappresentata da:

- modulo per la richiesta di accesso civico;
- modulo per la richiesta di accesso generalizzato;
- modulo per la comunicazione ai controinteressati;
- modulo per il rilascio di provvedimento diniego (totale o parziale) o di differimento;
- modulo per la richiesta di riesame al Responsabile per la trasparenza.

La suddetta *Circolare*, unitamente alla modulistica allegata, è stata quindi pubblicata e messa a disposizione degli utenti nella sottosezione *“Altri Contenuti – Accesso Civico”* di *“Amministrazione Trasparente”*.

Inoltre il Comune di Napoli, recependo l’indicazione fornita dall’ANAC nella su citata deliberazione n. 1309/2016, nonché nella Circolare n. 2/2017 della Funzione Pubblica, ha istituito il *“Registro degli accessi”*, contenente l’elenco delle richieste di accesso pervenute all’Ente a qualsiasi titolo.

In particolare, l’istituzione di tale *Registro*, oltre che per la verifica del raggiungimento dell’obiettivo trasversale di Ente denominato *“Diritto di accesso ai dati ed ai documenti amministrativi”*, come dettagliatamente riportato nel successivo par. 6, è stata considerata opportuna per le seguenti finalità:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l’armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l’andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Nel concreto, l’istituzione del *Registro* è avvenuta mediante la realizzazione, con il supporto dei Servizi Informativi dell’Ente, di uno strumento denominato *“Archivio delle Richieste di Accesso”* per mezzo del quale vengono raccolti tutti i dati relativi a tutti gli Uffici comunali concernenti le istanze di accesso ricevute, a qualsiasi titolo, e dal quale, dopo una verifica preliminare, viene estratto il *Registro* definitivo. Tale *Registro*, pubblicato con cadenza semestrale, riporta, per ciascuna richiesta pervenuta le seguenti informazioni:

- data di presentazione;
- oggetto della richiesta;
- presenza di controinteressati;
- data del provvedimento di esito;
- sintesi della motivazione (in caso di diniego totale o parziale).
- esito della richiesta (accoglimento, diniego totale, diniego parziale, differimento).

Nello specifico, gli atti adottati dal Responsabile per la trasparenza per l’istituzione e implementazione del suindicato *Registro* sono stati i seguenti:

- circolare prot. n. 0216670 del 17.3.2017
- circolare n. 0244555 del 28.3.2017 e le allegate “Linee Guida Registro delle Richieste di Accesso”.

Nel corso dell'anno 2018, in considerazione del permanere di alcune criticità nella gestione e trattazione delle richieste di accesso da parte degli Uffici competenti, riconducibili alla coesistenza di tre forme differenti di diritto di accesso e, in generale, ai “tempi” di recepimento che accompagnano qualsiasi tipo di novità legislativa, si è ritenuto opportuno, nell’ambito dei percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, prevedere anche un percorso avente ad oggetto proprio il diritto di accesso nella suddetta triplice veste. Nello specifico, tale intervento formativo, realizzato esclusivamente “in house” e, dunque, da personale specializzato dell’Ente, ha visto come destinatari un dipendente per ogni singolo Servizio, con la finalità di fornire ulteriori chiarimenti di carattere teorico-pratico sulle tre differenti forme di accesso e sulla relativa gestione, onde migliorare il servizio di carattere informativo offerto, attraverso le stesse, alla comunità.

5. “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI

L'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al presente Piano triennale, denominato “Allegato 4”, contiene sia l'elenco dei documenti, dati e informazioni, complessivamente definiti “Dati obbligatori” in quanto scaturente dalle prescrizioni normative vigenti in materia, sia l'indicazione di quei documenti, dati e informazioni ulteriori per i quali l'Amministrazione, in modo autonomo e tenendo conto delle sue specificità, ha ritenuto opportuno prevedere la relativa pubblicazione.

5.1 Dati obbligatori

I documenti, informazioni e dati oggetto di obblighi di pubblicazione confluiscono, ai sensi dell’art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, accessibile da chiunque direttamente dall’*home page* del sito *web* istituzionale del Comune di Napoli. Tale sezione riproduce l’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’Allegato 1 alle *Linee guida* Anac adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Nello specifico, nel predetto elenco sono riportati, in relazione a ciascun obbligo, le relative sotto-sezioni di livello 1 (“Macrofamiglia”) e livello 2 (“Tipologie di dati”) deputate ad accogliere i dati, informazioni e documenti, i riferimenti normativi che ne rendono obbligatoria la pubblicazione, la denominazione del singolo obbligo, i relativi contenuti, la tempistica di aggiornamento del materiale pubblicato. A tali campi, espressamente indicati dall’ANAC, l’Amministrazione ha affiancato quelli concernenti l’individuazione dell’ufficio/uffici responsabile/i dell’individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati richiesti da ciascun obbligo.

5.2 Dati ulteriori

Come già evidenziato nelle precedenti versioni del PTPCT, l’attuazione della trasparenza, oltre al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, deve condurre anche all’individuazione di ulteriori documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione, pur non essendo obbligatoria per legge, possa, tuttavia, essere prevista dall’Ente al fine di incrementare la trasparenza dell’azione amministrativa, concorrendo alla realizzazione di un’Amministrazione “aperta” e al servizio del cittadino.

Tale esigenza, del resto, trova conferma anche nelle prescrizioni di cui alle Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1310/2016, in cui, tra l'altro, l'Autorità ha suggerito alle Amministrazioni, al fine della predetta individuazione, di effettuare un'analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, valutando, pertanto, l'opportunità di rendere pubblici quei dati, informazioni e documenti maggiormente richiesti attraverso tale tipologia di accesso.

Recependo il suggerimento dell'ANAC, è stata effettuata un'analisi del Registro, basata in particolare sull'oggetto delle richieste e sulla relativa frequenza. L'analisi di tali dati ha confermato, anche per l'anno 2018, la preminenza di alcuni settori nei quali risulta maggiormente esercitato il diritto di accesso, distinto tra accesso documentale e accesso generalizzato:

Richieste accesso documentale	Richieste accesso generalizzato
Polizia locale	Verde pubblico
Edilizia privata/antiabusivismo/condono edilizio	Mobilità/sosta
Rilascio autorizzazioni esercizi commerciali	Lavori strade urbane/gallerie cittadine
Assegnazioni alloggi	Verbali delle sedute degli Organi di Municipalità
Tributi	Edilizia Residenziale Pubblica
Mobilità/sosta	
Urbanistica	
Difesa idrogeologica e sicurezza abitativa	

Nel successivo § 7 sono riportate, con maggior dettaglio, le iniziative che l'Amministrazione intende realizzare in riferimento all'attività di individuazione e di pubblicazione di dati "ulteriori".

Gli ulteriori contenuti trovano collocazione all'interno della sotto-sezione, di carattere "residuale" seppure non di minore rilevanza, della sezione "Amministrazione Trasparente", denominata, appunto, "Altri contenuti – Dati ulteriori", a meno che gli stessi non possano essere ricondotti, secondo l'ambito settoriale di riferimento, a una specifica sotto-sezione di 1° o 2° livello.

6. MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ED ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO

Il sistema di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza adottato dal Comune di Napoli si avvale di uno dei moduli previsti nell'applicativo utilizzato nell'ambito del *"Sistema dei controlli interni"*, denominato *"Modalità di realizzazione della trasparenza e metodi di verifica del rispetto della normativa vigente – Mod. Leg. 13"*. Tale *Modulo*, in particolare, riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione a carico di ciascun Ufficio, nella ripartizione contenuta all'interno dell'Allegato 4 al PTPCT, redatto, a sua volta, in conformità dell'Allegato alla Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

A partire dall'anno 2018 tale *Modulo* è stato oggetto di alcune modifiche dirette ad agevolarne la relativa compilazione da parte degli Uffici preposti: nello specifico, all'interno è stata operata la distinzione tra *"Obblighi generali"* e *"Obblighi specifici"*, indicando con la prima espressione quegli obblighi di pubblicazione che, considerata la loro natura, afferiscono, potenzialmente, a qualsiasi Ufficio (ad es. elenco dei procedimenti ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e con la seconda, invece, quegli obblighi di competenza di uno o più Uffici determinati (quale, ad esempio, l'obbligo di cui all'art. 14 relativo ai titolari di incarichi politici).

La compilazione del *Mod. Leg. 13*, pertanto, è effettuata da ogni singolo Ufficio responsabile degli obblighi, generali e specifici come sopra definiti, con cadenza semestrale (gennaio/luglio) con riferimento al semestre precedente, e ciascun dirigente è responsabile delle informazioni ivi riportate relativamente agli obblighi di propria competenza. Successivamente alla compilazione semestrale del *Modello*, ciascuna Macrostruttura trasmette i moduli, debitamente compilati da ciascun Ufficio nella stessa ricompreso, al Responsabile per la Trasparenza il quale, con il supporto del Servizio Controllo di Gestione e Valutazione, ne verifica la completezza e correttezza delle informazioni negli stessi contenuti, in linea con quelle riportate nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*. Gli esiti di tale controllo congiunto, poi, vengono comunicati ai dirigenti di ciascun Ufficio, al fine di apportare i dovuti correttivi e/o integrazioni.

Per quanto attiene, invece, al regime sanzionatorio, ai sensi dell'art. 43, del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., il Responsabile per la trasparenza è tenuto a segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (che, per il Comune di Napoli corrisponde al Nucleo Indipendente di Valutazione), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'art. 45 del decreto individua, poi, i *"Compiti della autorità nazionale anticorruzione"*, stabilendo in particolare che l'ANAC:

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni;
- può chiedere al Nucleo Indipendente di Valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente;

- controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del presente decreto, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

Inoltre, è stabilito che il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 dell'art. 45 del richiamato d. lgs. 33/2013, costituisce illecito disciplinare. L'Autorità Nazionale Anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dell'amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'autorità nazionale anticorruzione rende pubblici i relativi provvedimenti.

Al successivo art. 46, del medesimo d.lgs. 33/2013, invece, sono previste norme specifiche per i casi di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, stabilendo che *“L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*, fermo restando la possibilità, prevista al comma 2 dello stesso articolo, riconosciuta al responsabile di provare che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile e, dunque, di non rispondere dell'inadempimento.

L'art. 47 è invece dedicato alle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici; trattasi degli obblighi di cui agli artt. 14 e 22 del d.lgs. n. 33/2013.

Infine, la gestione di eventuali segnalazioni da parte del Responsabile per la trasparenza avverrà secondo le disposizioni contenute nei sottoindicati regolamenti adottati dall'ANAC:

- *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* adottato del 29 marzo 2017, pubblicato sulla G.U. n. 91 del 19 aprile 2017;
- *“Nuovo Regolamento per l'esercizio del potere sanzionatorio”*, adottato dalla medesima autorità e pubblicato in G.U. n. 284 del 5 dicembre 2016.

Per quanto riguarda il raccordo del PTCPT con il *Piano delle performance*, si evidenzia che, nell'ambito della Pianificazione Operativa di cui al *Piano degli Obiettivi Gestionali*, a tutti i dirigenti è assegnato il seguente obiettivo:

OBIETTIVO 3: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED APERTA

DESCRIZIONE: La Trasparenza va intesa come misura di prevenzione della corruzione: fondamento della politica anticorruzione sin dalla legge 190/2012, essa comporta obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche l'applicazione di ulteriori misure che il singolo ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali,

dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della normativa. Il programma per la Trasparenza è, pertanto, inserito all'interno del PTPC.

INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Napoli.

RISULTATI ATTESI: Tempestiva trasmissione per la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di propria competenza previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Napoli per il triennio 2016/2018. Attestazioni puntuali del Responsabile della Trasparenza dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, sulla base del monitoraggio da parte dei referenti.

ELEMENTI DOCUMENTALI DI VERIFICA: Attestazioni puntuali del Responsabile della Trasparenza dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti, sulla base del monitoraggio da parte dei referenti di ciascuna Macrostruttura.

Inoltre, tra gli obiettivi trasversali di Ente, figura l'obiettivo denominato ***“Diritto di accesso ai dati ed ai documenti amministrativi”***, così articolato:

DESCRIZIONE: Il diritto di accesso ai documenti amministrativi costituisce uno (anche se non il solo) dei precisi più significativi del bisogno di conoscenza e di trasparenza dell'agire delle pubbliche amministrazioni. Il fondamento giuridico di tale diritto (conoscitivo) va individuato negli artt. 97 e 98 Cost. ove si enuncia il principio di buon andamento dei pubblici uffici (ma anche al diritto di informazione, garantito dall'art. 21 Cost.). La legge n. 15/2005 contiene in proposito un'importante enunciazione di principio, laddove innovando l'art. 22 della legge n. 241/90, prevede che l'accesso ai documenti, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce un principio generale dell'attività amministrativa, finalizzato a favorire la partecipazione dei privati e ad assicurare l'imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa. Poiché il diritto di accesso, prosegue la norma, attiene ai “livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale”, il relativo fondamento può essere rinvenuto anche nell'art. 117 co. 2 lett. m) della Costituzione, espressamente richiamato dall'art. 22. Su tali basi, è poi intervenuto da ultimo il legislatore, introducendo, all'art.5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, l'accesso civico “semplice”, che consente a chiunque di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente e l'accesso civico “generalizzato”, il cui scopo è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"

INDICATORI DI RISULTATO: Risposta tempestiva, da parte di ciascun dirigente, alle richieste di “accesso documentale” ai sensi della legge 241/1990 e di accesso

“generalizzato” ai sensi dell’art.5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016: tempo massimo tra l’acquisizione da parte del competente

Servizio/ufficio di livello dirigenziale e la risposta compatibile con i 30 gg. solari e consecutivi previsti dalla normativa.

ELEMENTI DI VERIFICA: Elaborazioni sul Registro delle richieste di accesso pubblicato con cadenza semestrale a cura del Responsabile della Trasparenza nella sottosezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’ente.

Di conseguenza, l’attuazione della trasparenza viene considerata al fine della valutazione della *performance* dirigenziale e dell’attribuzione della retribuzione di risultato.

7.AZIONI E MISURE DA REALIZZARE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per il triennio 2019-2021 e, in particolare, nel corso dell’anno 2019, sotto il coordinamento del Responsabile per la trasparenza, verranno intraprese alcune iniziative, dirette sia al miglioramento del livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche sotto il profilo qualitativo delle pubblicazioni stesse, sia ad iniziative finalizzate a un incremento della trasparenza, come di seguito riportate:

- **Aggiornamento del Regolamento sull’accesso:** in considerazione delle intervenute novità normative in materia di accesso, come pure di mutamenti di altra natura (quali, ad esempio, l’uso dilagante delle tecnologie informatiche e dei “social network”), si ritiene opportuno, nel corso del 2019, procedere all’adozione di un nuovo *Regolamento dell’accesso* in sostituzione di quello vigente adottato con deliberazione n. 238 del 10.7.2002 e che disciplini, in maniera organica e coordinata, le tre vigenti forme di diritto di accesso attualmente esistenti. Si ritiene utile, altresì, provvedere all’aggiornamento delle tariffe concernenti i costi di riproduzione dei documenti amministrativi, attualmente disciplinati dalla deliberazione n. 402 del 2/4/2009.
- **Individuazione di documenti, informazioni e dati ulteriori da pubblicare:** lo sforzo dell’Amministrazione continuerà, come in passato, anche per l’anno 2019, nella individuazione di documenti, dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, sia mediante eventuali contributi degli Uffici dell’Ente, sia prevedendo la possibilità di attuare delle consultazioni pubbliche, rivolte all’esterno, in modalità telematica attraverso il portale web, attraverso le quali chiunque potrà suggerire all’Amministrazione atti, informazioni o dati dotati di rilevante interesse informativo e la cui pubblicazione potrebbe essere auspicabile. Allo stato, si prevede, a partire dall’anno 2019, di addivenire alla pubblicazione dei verbali integrali delle sedute dei Consigli di Municipalità, (per le quali, ad oggi, sono pubblicati i relativi calendari, l’ordine del giorno e l’esito delle sedute), in coerenza con quanto già avviene per le sedute del Consiglio Comunale, per il quale è pubblicato il resoconto stenotipico di ogni seduta.
- **Prosecuzione della pubblicazione di dati ulteriori relativi agli affidamenti di forniture di beni e servizi e di lavori:** in proposito, nell’anno 2019 sarà dato avvio alla sperimentazione, dapprima coinvolgendo alcuni Uffici “pilota”, del sistema informativo sviluppato dall’Area Reti Tecnologiche del Servizio Autonomo Sistemi Informativi (denominato “SIAC”) in attuazione della misura specifica “MS12T - Tracciabilità e trasparenza delle procedure per l’acquisizione e la gestione esecutiva dei contratti” attraverso il quale saranno raccolti dati e informazioni ulteriori concernenti le procedure di affidamento di forniture, di servizi e di lavori. Terminata la fase di sperimentazione, l’utilizzo di tale applicativo “a regime” da parte di tutti gli

Uffici consentirà la produzione di reportistica e, dunque, l'estrazione di dati di diversa natura relativi agli affidamenti e ai contratti posti in essere dall'Ente che potranno essere pubblicati quali "Dati ulteriori". Inoltre, sarà valutata la possibilità di utilizzare tale strumento per l'estrazione automatizzata di dati che formano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

- **Attuazione di ulteriori misure specifiche di trasparenza:** il presente *Piano* prevede l'attuazione, oltre che di misure obbligatorie, anche di misure specifiche, proposte da taluni uffici, e contenute nell'Allegato 3bis allo stesso, riferite a diversi settori. Tra le principali si riportano:
 - pubblicazione dei cd. "Avvisi volontari di trasparenza", ossia di report semestrali con la rendicontazione delle procedure nel seguito elencate e le relative motivazioni: 1) contratti prorogati (d.lgs. 50/2016-art. 106, comma 11; 2) contratti relativi alle procedure di somma urgenza (d.lgs. 50/2016-art. 163); 3) contratti relativi a procedure negoziate senza pubblicazione del bando espletate per ragioni di estrema urgenza (d. lgs. 50/2016-art. 63, comma 2, lett. C.);
 - attuazione di una misura di trasparenza relativamente alla fase di redazione del Piano urbanistico comunale o delle sue varianti, mediante l'individuazione degli indirizzi di pianificazione, formazione di un gruppo di lavoro interno e partecipazione dei cittadini;
 - attuazione di una misura di trasparenza relativamente alla fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni e di approvazione del piano o variante, mediante la pubblicazione delle informazioni e degli esiti dell'istruttoria delle osservazioni pervenute;
 - pubblicazione nell'area tematica dell'elenco dei titoli edilizi rilasciati dall'Ente negli ultimi 10 anni;
 - pubblicazione dei dati relativi agli interventi realizzati dalle Municipalità con fondi PAC – Piano Azione e Coesione, mediante la creazione nella sottosezione "Bandi e Contratti" di "Amministrazione Trasparente" di una specifica pagina dedicata, con l'inserimento di link alla pagina relativa alla pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti dirigenziali ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 al fine di monitorarne il relativo esito.

8. PUBBLICAZIONE STATISTICHE DI ACCESSO

Infine, si rappresenta che il Comune di Napoli provvede alla pubblicazione statistiche di accesso: al fine di monitorare l'utilizzo dei dati da parte degli utenti, continueranno ad essere pubblicate nella sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori", con cadenza semestrale, le risultanze delle statistiche di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale.

SEZIONE C – Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

Ferme le attività di monitoraggio su ogni singola misura attribuite ai responsabili individuati per ciascuna di essa secondo quanto rappresentato nell' "Allegato 3 - Processi e misure a presidio del rischio", nonché le specifiche modalità e responsabilità del monitoraggio sugli obblighi di trasparenza di cui alla precedente sezione B, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione del PTPCT è attribuita al RPC, che entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero nei termini indicati dall'ANAC, predispone una relazione sulle attività svolte e sugli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190 del 2012, e di quanto disposto dal PNA.

La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Tale documento, per l'anno 2018, è stato predisposto secondo il modello di scheda diffuso dall'ANAC, trasmesso al Sindaco e al NIV e pubblicato, secondo le indicazioni della stessa Autorità, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Napoli, sottosezione di livello 1, "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione", nel termine del 31 gennaio 2019, stabilito dall'ANAC stessa.

Il monitoraggio viene attuato, in particolare, attraverso un sistema di report da parte delle strutture/dirigenti individuati quali responsabili per l'attuazione delle singole misure, con il supporto e l'impulso dei referenti di ciascuna struttura apicale, nonché avvalendosi dei risultati dell'attività ispettiva, del controllo successivo di regolarità amministrativa e dei controlli interni oltreché dei riscontri delle banche dati afferenti ai procedimenti disciplinari e ai procedimenti giudiziari.

In particolare, il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa prevede il controllo su una serie di atti individuati nel Piano operativo dei controlli e che attualmente sono: tutti i contratti stipulati con l'intervento del Segretario Generale; un campione di contratti stipulati senza tale intervento, la quasi totalità dei verbali di gara, un campione di determinazioni e altri atti gestionali afferenti alle aree di rischio, tra i quali rientrano quelli di autorizzazione e concessione (Piano operativo dei controlli successivi di regolarità amministrativa - Disposizione del Segretario Generale e del Vicesegretario Generale n.1 del 14 febbraio 2018 - DISP/2018/944). Il piano operativo dei controlli costituisce uno strumento flessibile, attraverso il quale, anche a seguito dell'approvazione del PTPCT e in coerenza con i processi a rischio e le misure individuate a presidio viene indirizzata l'attività di controllo successivo, individuando gli atti da sottoporre a verifica. Al fine di rendere maggiormente efficace l'azione di controllo, la riorganizzazione prevede il passaggio al Dipartimento Segreteria Generale delle attività connesse alla predisposizione dei contratti con intervento.

L'attività ispettiva, in quanto strettamente connessa al ruolo attribuito dalla legge al Segretario Generale, anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, viene esercitata su impulso, anche a seguito di segnalazioni interne o esterne. In attuazione del PTPCT 2016, che lo prevedeva quale misura ulteriore, con deliberazione della Giunta comunale n. 432/2016, è stato approvato il Regolamento dell'attività ispettiva, il quale ne ha delimitato l'ambito, le finalità e le modalità di svolgimento. L'attività ispettiva è disposta per l'accertamento di casi particolari di malfunzionamento dei servizi e degli uffici dell'Ente ovvero qualora si prospettino irregolarità gravi, nonché per la verifica di responsabilità dei dirigenti o dipendenti, in particolare, in ordine:

1. allo svolgimento da parte del personale di attività lavorativa estranea al rapporto di lavoro con l'Amministrazione ovvero all'esistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità;

2. a violazioni delle norme in materia di igiene e sicurezza del lavoro emerse in sede di accertamenti da parte degli organismi competenti;
3. a debiti fuori bilancio;
4. a fatti causativi di danno all'erario dell'Ente per condotte, anche omissive, degli uffici.

L'attività ispettiva è disposta d'ufficio oppure su istanza motivata o su segnalazione di fatti circostanziati, nonché su richiesta degli organi di direzione politica o del Direttore Generale. Inoltre, il regolamento prevede che ulteriori e peculiari attività ispettive siano definite, annualmente, nel PTPCT, come difatti è programmato nel presente Piano in relazione alle misure: MG3 – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del d.lgs. 39/2013; MG5 - Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali; MG8 - Tutela del dipendente ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblower; MG11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - procedura per le segnalazioni dall'esterno; MG12 - Monitoraggio dei tempi procedurali; MS18 - Attività di verifica sui debiti fuori bilancio dell'Ente.

Il sistema dei controlli interni, inoltre, consente il monitoraggio di alcune delle misure trasversali previste dal PTPCT, quali, ad esempio, in relazione al rispetto di tempi procedurali.

Infine, le banche dati predisposte dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, consentono, l'acquisizione di notizie circa, rispettivamente, i procedimenti riguardanti i reati contro la PA nonché di falso e di truffa, commessi dai dipendenti, i procedimenti disciplinari attivati nei confronti dei dipendenti, con l'indicazione degli esiti degli stessi.

Grazie alle risultanze del monitoraggio e all'attività di controllo, il Piano verrà aggiornato annualmente, secondo il processo di adozione già descritto al paragrafo "1.1 Processo di adozione del PTPCT 2019/2021" e nel rispetto di eventuali indicazioni che perverranno dall'ANAC. L'aggiornamento si renderà, inoltre, necessario a seguito del processo di riorganizzazione in riferimento all'attribuzione di responsabilità circa l'attuazione delle misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (cfr. § 7.1) come previsti dal PTPCT ovvero qualora emergano rischi non considerati nella fase di predisposizione del presente PTPCT.

Di particolare importanza, ai fini di eventuali aggiornamenti del Piano stesso, sono le osservazioni, suggerimenti e istanze che dovessero pervenire dagli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione attraverso l'indirizzo e-mail responsabile.anticorruzione@comune.napoli.it.

SEZIONE D - Allegati

Allegato 1. Mappatura dei processi ed eventi rischiosi

Allegato 2. Metodologia di rilevazione dei dati e analisi dei rischi

Allegato 2 bis. Nota Metodologica

Allegato 3. Schede Processi e aree di rischio

Allegato 3bis. Misure a presidio del rischio

Allegato 4 – “Amministrazione Trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione”