



**COMUNE DI ARIENZO**

*Prov. di Caserta*

*Piano Triennale di Prevenzione  
della  
Corruzione e per la Trasparenza  
2020/2022*

## 1. Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale il Comune di Arienzo prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Il presente Piano è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT.

Il PTPCT del Comune di Arienzo recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 .

Importante è la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – APPROVAZIONE PNA 2019

Il Comune di Arienzo si prefigge di affinare ogni anno tecniche e metodologie che consentano di attuare in maniera efficace ed efficiente la normativa anticorruzione.

Il PTPCT 2020/2022 rispetterà, sostanzialmente, l'impianto contenuto nei PTPCT precedenti .

## 2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Arienzo è stato individuato nel Segretario Comunale.

Al RPCT deve essere garantita indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo.

Di seguito sono schematizzati i principali adempimenti posti in capo al RPCT.

<b>FUNZIONI PRINCIPALI DEL RPCT</b>	
<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>SCADENZE</b>
Aggiornamento annuale del PTPCT	31/01/20
Attività di impulso nei confronti dei Dirigenti nell'applicazione delle misure anticorruzione	Attività continua
Segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'UPD e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione	Attività continua

Cura dei rapporti con la Prefettura, anche al fine dell'eventuale Attività di supporto tecnico ed informativo per la predisposizione ed attuazione del PTPC	Attività continua
Cura dei rapporti con Istituzioni e stakeholders, al fine della creazione di una rete culturale , di proposta e di conoscenza del fenomeno corruttivo	Attività continua
Attività di monitoraggio nei confronti dei Dirigenti nell'applicazione anticorruzione	delle misure
Trasmissione all'OIV dei risultati dei monitoraggi sull'applicazione	delle misure

Il RPCT gode di una particolare tutela prevista dall'art. 1, co. 82, della L. 190/2012 , in base al quale “ Il provvedimento di revoca di cui all'art. 10' del TUEL 267/2000 è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, .....omissis..... , che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione” .

Ma nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 del 02 ottobre 2019, ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche a quei casi in cui non vi sia stato un formale provvedimento di revoca, ma l'intento di intaccare le funzioni di responsabile anticorruzione si deduce da altri tipi di provvedimento ( nella fattispecie si tratta dello scioglimento anticipato di una convenzione di segreteria per recesso unilaterale di un comune , che l'ANAC ha ritenuto, in base alla dinamica dei fatti, come ritorsivo nei confronti del Responsabile anticorruzione )

### **3. Gli Organi di indirizzo politico amministrativo – competenze e atti di programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

Gli organi di indirizzo politico amministrativo hanno competenze rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta connessione con le competenze del Responsabile; le loro funzioni principali sono:

la nomina del RPCT ;

l'adozione del PTPCT (art. 41, c. 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016) — Per gli Enti Locali l'organo competente è la Giunta;

l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare che il RPCT eserciti le sue funzioni ed i suoi poteri con autonomia, effettività ed in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni (ad es. attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi oppure nell'atto di nomina);

ricevono la relazione annuale del RPCT e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta;

ricevono dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;

- fissano obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. n. 190/2012).

Gli organi di indirizzo politico del Comune di Arienzo, nell'anno 2019, hanno adottato, tra gli altri strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG e PDO), all'interno dei quali hanno fissato obiettivi strategici ed operativi in materia di anticorruzione e trasparenza:

Gli obiettivi, strategici ed operativi, dovranno essere riproposti, ed eventualmente sviluppati e potenziati, negli atti programmatici che saranno adottati nell'anno 2020, anche in considerazione di quanto sancito dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ( “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali” ).

Il presente Piano, con i paragrafi che seguiranno, intende definire contenuti e misure organizzative volte a perseguire gli obiettivi prefissati dagli organi di indirizzo politico, che dovranno essere coordinati con gli strumenti che attengono la gestione della performance.

### **4. Posizioni organizzative — competenze**

Il Comune di Arienzo è un ente privo di dirigenti. Tuttavia, i titolari di posizione organizzativa svolgono un ruolo attivo nell'attuazione e monitoraggio del presente PTPCT. In particolare:

Collaborano con il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Perseguono, unitamente all'Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di performance;

Propongono la mappatura dei processi di rispettiva competenza, con conseguente valutazione e trattamento del rischio;

Propongono le misure di prevenzione specifiche da inserire nel PTPC e la loro modifica e/o aggiornamento;

Provvedono, con tempestività, ad attuare le misure di prevenzione della corruzione, sia generali sia specifiche;

Provvedono, con tempestività, a fornire le informazioni necessarie ad effettuare i monitoraggi;

Sono responsabili della pubblicazione delle informazioni di rispettiva competenza .

Nominano i referenti che devono occuparsi della materiale pubblicazione e organizzano le modalità con le quali le informazioni da pubblicare devono essere trasmesse dagli uffici a tali referenti;

Attuano la normativa sull'accesso civico;

Sono responsabili del diritto di accesso dei cittadini e degli amministratori ( soprattutto consiglieri ) per gli atti, le informazioni o le materie di rispettiva competenza ;

Provvedono agli obblighi di cui all'art. 14, D.Lgs. n. 33/2013;

Perseguono obiettivi di performance legati all'attuazione della normativa anti corruzione e trasparenza;

Effettuano le dichiarazioni ex art. 20, D.Lgs. n. 39/2013;

Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTPCT, al fine di orientare al meglio le loro attività ed adempimenti.

## 5. I Dipendenti comunali – ruolo

I dipendenti dell'Ente hanno un ruolo attivo in materia di anticorruzione e trasparenza:

Collaborano con il RPCT;

Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTPCT, al fine di orientare al meglio le loro attività ed adempimenti;

Perseguono, unitamente all'Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di performance;

Provvedono ad attuare le misure di prevenzione della corruzione, sia generali sia specifiche;

Segnalano illeciti ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della nuova normativa in materia di whistleblowing;

I dipendenti individuati come referenti della trasparenza, dopo apposito accreditamento, sono addetti alla materiale pubblicazione delle informazioni di legge in "amministrazione trasparente".

## 6. **Organizzazione dell'Ente. Settori a rischio.**

Occorre preliminarmente evidenziare che il Comune di Arienzo conta una popolazione, all'ultimo Censimento 2011, di **5333** abitanti.

La pianta Dotazione Organica Vigente è composta da sedici dipendenti come di seguito inquadrati:

tre dipendenti nei settori di attività dell'ufficio tecnico di cui uno di cat. D) assunto ex art. 110 Tuel, uno di cat. C) e uno di cat. B) addetto a servizi manutentivi; tre appartenenti alla Polizia Locale di cui uno cat. D) e due cat. C); quattro inseriti nel settore amministrativo di cui 3 di cat. D), e uno di cat. B); tre inseriti nel settore Finanze, Tributi e Personale tutti inquadrati nella cat. D). L'organizzazione del personale prevede n. 4 settori di attività, quattro responsabili di Settore-Titolari di posizione Organizzativa.

Nell'anno 2020 è previsto il collocamento a riposo di n. 3 dipendenti che determinerà una ulteriore riduzione della dotazione organica.

L'Ufficio del Segretario Comunale viene gestito in forma associata con il Comune di Rocchetta e Croce (CE) ed è presente nel comune di Arienzo per una prestazione lavorativa determinata nella misura del 70% .

Sulla scorta della elencazione operata dall' art. I comma 16 della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione sono, comunque, da ritenere esposti a rischio corruzione tutti i settori dell'ente in quanto interessati a:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori,
- servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti, ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n° 150 del 2009;
- attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione, pianificazione urbanistica generale ed attuativa, controlli ambientali;
- attività di rilascio di carte d'identità ai non aventi titolo, trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza italiana ai non aventi titolo;
- attività di accertamento, verifica della elusione ed evasione fiscale e tributaria (uff. Tributi);
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.

I settori di attività del Comune di Arienzo maggiormente e presumibilmente esposti al rischio corruzione potrebbero essere:

Il Servizio tecnico Urbanistica - Edilizia privata - Lavori Pubblici;  
Il Servizio finanziario, contabile, tributi;  
Il Servizio amministrativo;

I servizi a cui fanno capo le attività per l'affidamento di forniture e servizi.

Il Comune aderisce alla Stazione Unica Appaltante della Prefettura di Caserta (SUA) e alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Caserta che provvedono alle aggiudicazioni degli appalti pubblici più importanti.

## **7. Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio.**

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile del servizio all'emanazione dell'atto è necessario che, in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti- anche interni- che hanno portato alla decisione finale.

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione sulla base della istruttoria espletata.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno evitare l'impiego di termini estremamente tecnici o poco utilizzati nel linguaggio comune (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo rendendolo poco comprensibile e di difficile lettura per i destinatari e la Comunità in generale.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti del procedimento (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire a tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

In materia di prevenzione e contrasto al fenomeno della corruzione in materia di contratti pubblici, al fine di tener conto delle indicazioni di cui al PNA che indica il settore degli appalti pubblici tra quelli maggiormente esposti al rischio corruzione, si prevede il controllo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, di tutte le determinazioni di indizione ed affidamento di commesse pubbliche e dei relativi contratti di appalto di lavori, forniture e servizi, relativamente agli appalti di importo superiore ad € 120.000,00.

Alla luce delle esigue risorse umane dell'ente come già specificato in precedenza (n. 16 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato), oltre al segretario comunale, non appare possibile una rotazione né dei responsabili di servizio né dei responsabili di procedimento. Infatti una eventuale rotazione degli incarichi non garantirebbe l'acquisizione di specifiche professionalità per ciascun settore di attività, necessaria per salvaguardare la buona qualità dell'attività amministrativa e la continuità nella gestione amministrativa. In definitiva, con il presente Piano si tiene conto di quanto previsto, per i comuni di piccole dimensioni e con poco personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) anno 2016 e della difficoltà a prevedere una rotazione del personale con funzioni gestionali, in quanto tale rotazione non garantirebbe i necessari livelli di qualificazione per settori eterogenei di attività. Per il Comune di Arienzo, la situazione prima descritta non consente, allo stato, la redazione di un

attendibile programma pluriennale di rotazione del personale.

Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione.

La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze avente carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale, secondo il dettato del D.Lgs. n. 33/2013.

Il puntuale aggiornamento del sito web dell'ente, di riflesso, consentirà alle associazioni ed ai cittadini di poter esercitare la generale funzione di controllo dell'attività amministrativa che, nella strategia delineata con l'aggiornamento al PNA, costituisce una importante azione di contrasto al fenomeno della corruzione. In questo contesto si inserisce il d. lgs. n. 97/2016 meglio nota con l'acronimo FOIA, entrata definitivamente in vigore a decorrere dal 23.12.2016, che rende generalizzato il diritto di accesso agli atti amministrativi da parte di chiunque e che, conseguentemente, diventa ulteriore strumento di verifica di legalità e anche di contrasto al fenomeno della corruzione.

Per quanto attiene alle commesse pubbliche, si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D.Lgs. n. 50/2016 con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei termini contrattuali, al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile e senza necessità di proroghe.

In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee guida dettate dal Garante.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del comune "*Amministrazione trasparente*" è necessaria affinché il cittadino sia messo in condizione di accedere facilmente agli atti amministrativi ed avere la possibilità di segnalare disfunzioni o anomalie utili a contrastare il rischio corruzione.

Nel corso delle semestrali verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4/2013 si effettueranno, a campione e con il criterio della scelta casuale, i controlli di regolarità amministrativa sui provvedimenti posti in essere dall'amministrazione.

Eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti inerenti la denuncia di comportamenti corruttivi dovranno essere inoltrate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvederà alla registrazione delle stesse su apposito protocollo riservato che verrà istituito nel momento dell'arrivo della denuncia stessa. Al fine di meglio tutelare i dipendenti pubblici che denunceranno comportamenti illeciti, troverà piena applicazione quanto stabilito con l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, assicurando la non discriminazione e sanzionabilità di detti dipendenti.

## 8. **Formazione del personale.**

In fase di attuazione del Piano, fatte salve le attività formative previste dalla legge n° 190/2012 su base nazionale, oltre alla partecipazione a corsi eventualmente organizzati da associazioni cui questo ente è parte o da altri enti quali ad es. la Prefettura, si prevede una giornata di formazione nella quale si provvederà all'illustrazione generale della normativa e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. In tale occasione sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte dei responsabili di servizio.

## 9. **Rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti interessati a procedimenti di concessione, autorizzazione, vantaggi economici di qualunque genere, contratti di affidamento servizi, forniture e lavori. Relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili ed i dipendenti dell'amministrazione.**

La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) alla legge 241/90 che così recita: *un responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

Qualora il responsabile del servizio riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione ed al responsabile del Piano perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

## 10. **Incarichi retribuiti ai dipendenti.**

I dipendenti del Comune non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati preventivamente autorizzati dall'amministrazione.

I dipendenti del Comune possono essere autorizzati ad assumere incarichi da amministrazioni pubbliche estranee e da società o persone fisiche nel rispetto dei divieti e incompatibilità previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 come modificato specificatamente dalla Legge 190/2012 e dal D. Lgs. 39/2013 e secondo le modalità nel medesimo articolo riportate.

Non possono essere autorizzati gli incarichi in presenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente che riveste incarichi di responsabilità. Per responsabilità si intende anche la responsabilità di procedimenti amministrativi. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'amministrazione deve esaminare eventuali casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Si richiamano espressamente le procedure dettate dall'art. 53 del D. L. g s. 165/2001.

## 11. **Compiti dei responsabili di servizio.**

1. I responsabili di servizio-titolari di posizione organizzativa, incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D. lgs 267/2000, con riferimento alle precise rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e ne provvedono all'esecuzione. In particolare devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I responsabili procedono, almeno 3 mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione ex D. Lgs 50/2016.
3. I responsabili semestralmente segnalano, ove necessario, al responsabile della prevenzione quali procedimenti palesano criticità, segnalando eventuali azioni correttive;
4. Costituisce elemento di valutazione da parte del Nucleo di valutazione, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano;
5. Tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica rivestita o dal ruolo ricoperto, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni del presente Piano.