



Città di Caserta
Medaglia d'Oro al Merito Civile

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Delibera n. **23**

Oggetto: **COSTITUZIONE UFFICIO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.) E NOMINA COMPONENTI.**

L'anno **duemiladiciannove** addì **13** del mese di **Marzo** alle ore **14,15** in Caserta nella Casa Comunale la Giunta Comunale, convocata a norma di legge, si è riunita sotto la Presidenza del **SINDACO** **Avv. Carlo MARINO**

Con la presenza dei seguenti Assessori:

			P	A
1	<i>Sindaco</i>	MARINO Carlo	X	
2	<i>Assessore Vice Sindaco</i>	DE MICHELE Francesco	X	
3	<i>Assessore</i>	CASALE Emiliano	X	
4	<i>Assessore</i>	CORVINO Maddalena	X	
5	<i>Assessore</i>	ESPOSITO Dora	X	
6	<i>Assessore</i>	PETRILLO Tiziana		X
7	<i>Assessore</i>	PICA Federico		X
8	<i>Assessore</i>	PONTILLO Alessandro		X
9	<i>Assessore</i>	SPARAGO Maria Giovanna	X	

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott. Salvatore Massi
Il **SINDACO**, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e sottopone all'esame della Giunta la pratica relativa all'oggetto.

ATTO AD IMMEDIATA ESEGUIBILITA': art. 134 comma 4° L. 267/2000





Città di Caserta

Medaglia d'Oro al Merito Civile

OGGETTO: Costituzione ufficio di supporto al R.P.C.T. e nomina componenti

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Premesso che:

- con Decreto Sindacale n° 1 del 1 febbraio 2019 lo scrivente veniva nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

Vista:

- La Legge n° 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.”;
- la Deliberazione ANAC n° 12 del 28.10.2015, l’ANAC che consiglia la costituzione dell’ufficio di supporto, ove testualmente recita:

omissis..... d) Supporto conoscitivo e operativo al R.P.C.- L’interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il R.P.C. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Ferma restando l’autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del R.P.C. potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione (si pensi, ad esempio, all’OIV, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell’operato del R.P.C.. In tale direzione nel PTPC è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra R.P.C. e ufficio di supporto.

- Il D. Lgs. n° 97 del 25.05.2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n° 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, ai sensi dell’art. 7 della Legge n° 124/2015, in materia di riorganizzazione della amministrazioni pubbliche”, il quale all’art. 41 prevede che l’organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al RCPT;
- La Deliberazione ANAC n° 831/2016 nella quale è previsto che il “R.P.C.T. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall’altra, che vengano assicurati al R.P.C.T. poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell’atto di nomina, di interlocuzioni nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse. Pare quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l’autonomia di ogni amministratore o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste a capo al R.P.C.T.”;

Considerato:

SEGRETARIO GENERALE
Dott. Salvatore Massi

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n° 12 del primo febbraio 2019 è stato adottato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (2019-2021);
- che al punto 3.1 del predetto Piano tra gli obiettivi strategici è prevista la *Realizzazione della struttura di supporto tecnico al RPCT*;
- i fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimento, sembrano essere la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni, nonché l'investimento nella formazione e l'accompagnamento delle amministrazioni e degli enti nella predisposizione del PTPC;
- la molteplicità e complessità degli adempimenti necessari sia per la piena attuazione, sia per il progressivo adeguamento ed aggiornamento del PTPC, alla luce della quale occorre pertanto presidiare le varie criticità che potranno presentarsi, attraverso la costituzione di ufficio di Supporto al R.P.C.T.;

Ritenuto

- pertanto, doveroso costituire un ufficio di supporto al R.P.C.T. composto da personale dell'Ente, ciascuno chiamato allo svolgimento di specifiche funzioni;

Visti:

- lo Statuto;
- il D. Lgs. n° 267/2000;
- il D. Lgs. n° 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge n. 190/2012;
- la Deliberazione ANAC n° 12/2015;
- la Deliberazione ANAC n° 831/2016;
- Deliberazione di Giunta Comunale n° 12 del primo febbraio 2019;

PROPONE

1. Le premesse sono parte integrante del presente deliberato e devono intendersi di seguito riportate e trascritte;
2. di istituire, nella struttura dell'Ente, l'ufficio di Supporto al R.P.C.T.;
3. di dare atto che all'ufficio supporto sono assegnati tutti i compiti afferenti l'anticorruzione, la trasparenza ed i controlli, in specie ed in particolare istruttoria ed ogni altro adempimento inerente i procedimenti attinenti le funzioni del R.P.C.T. previste dalla legge n.190/2012 e dal PTPC , con esclusione, dell'adozione del provvedimento finale e che qui di seguito si elencano:
 - ✓ Procedimento di consultazione preventiva alla elaborazione del PTPC e successivi aggiornamenti;
 - ✓ Procedimento di consultazione degli Stakeholder interni e gestione fasi di management risk;
 - ✓ Raccolta e pubblicazione dei report di monitoraggio del PTPC;
 - ✓ Predisposizione proposta deliberativa di aggiornamento del PTPC;
 - ✓ Pubblicazioni sul sito web sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “Altri contenuti – anticorruzione”;
 - ✓ Esame e estrazione copia atti e documenti in fase di accesso documentale;
 - ✓ Predisposizione e raccolta dati e informazioni per la relazione annuale del R.P.C.T.;
 - ✓ Richiesta informazioni e dati inerenti indagini amministrative interne avviate dal R.P.C.T.;
 - ✓ Gestione segnalazioni Whistleblowers (tenuta del protocollo interno riservato);
 - ✓ Acquisizione e controllo a campione, sotto le direttive del responsabile anticorruzione, delle dichiarazioni ex D. Lgs. n° 39/2013 e Codice di Comportamento;
 - ✓ Segnalazioni Autorità di vigilanza (A.N.A.C. - Autorità Giudiziaria – Corte dei Conti);
 - ✓ Gestione monitoraggio misure di prevenzione ai fini segnalazione all'UPD per le sanzioni disciplinari;

- ✓ Attività di verifica delle veridicità delle dichiarazioni di insussistenza e inconferibilità e di incompatibilità di competenza del R.P.C.T.;
 - ✓ Attività di monitoraggio costante del corretto popolamento della sezione amministrazione trasparente;
 - ✓ Gestione delle istanze di accesso civico;
 - ✓ e di quant'altro necessario.
4. di dare atto che con riguardo alle attività in capo all'ufficio di supporto, sentito il R.P.C.T. ed il Segretario Comunale, in ordine alle caratteristiche più idonee per l'assolvimento dell'incarico si ritiene opportuno individuare il seguente personale, dotato di particolare professionalità ed esperienza, come di seguito riportato:
 - **Francesco Spacciante** (trasparenza);
 - **Carlo Nespoli** (procedimento informatico e immissione);
 - **Alessandro Carcaterra** (processi amministrativi e pubblicazione);
 - **Annamaria Mazzarella** (processi amministrativi e pubblicazione).
 5. di ricondurre l'attività svolta dall'ufficio di supporto di cui al precedente punto sotto la direzione e il coordinamento del R.P.C.T.;
 6. di dare atto che l'ufficio supporto è da considerarsi immediatamente operativo e che, in prima applicazione, i dipendenti interessati rimarranno presso l'ufficio assegnato in essere, fatte salve le esigenze e gli adempimenti dovuti in relazione alla presente Deliberazione;
 7. di trasmettere il presente provvedimento al competente Servizio per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line e, di provvedere ai fini del rispetto del disposto dell'art.18 del D. Lgs. n° 33/2013 alla pubblicazione nel sito del Comune di Caserta – sezione "Amministrazione Trasparente", nonché nella sotto-sezione "Altri contenuti/Corruzione";
 8. di dare atto che il provvedimento non comporta allo stato impegno di spesa;
 9. di trasmettere copia del presente provvedimento ai soggetti nominati di cui sopra;
 10. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 Tuel.

Il Comandante PM/RPCT

Dott. Luigi De Simone



Oggetto: **Costituzione ufficio di supporto al R.P.C.T. e nomina componenti**

LA GIUNTA COMUNALE

Letta la proposta di deliberazione presentata dal responsabile della struttura, allegata alla presente;

Ritenuto di doversi provvedere in merito;

Visti i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del T.U. del 18/08/2000 n. 267, di regolarità tecnica e di regolarità contabile;

DELIBERA

3. Le premesse sono parte integrante del presente deliberato e devono intendersi di seguito riportate e trascritte;
4. di istituire, nella struttura dell'Ente, l'ufficio di Supporto al R.P.C.T.;
3. di dare atto che all'ufficio supporto sono assegnati tutti i compiti afferenti l'anticorruzione, la trasparenza ed i controlli, in specie ed in particolare istruttoria ed ogni altro adempimento inerente i procedimenti attinenti le funzioni del R.P.C.T. previste dalla legge n.190/2012 e dal PTPC , con esclusione, dell'adozione del provvedimento finale e che qui di seguito si elencano:
 - ✓ Procedimento di consultazione preventiva alla elaborazione del PTPC e successivi aggiornamenti;
 - ✓ Procedimento di consultazione degli Stakeholder interni e gestione fasi di management risk;
 - ✓ Raccolta e pubblicazione dei report di monitoraggio del PTPC;
 - ✓ Predisposizione proposta deliberativa di aggiornamento del PTPC;
 - ✓ Pubblicazioni sul sito web sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “Altri contenuti – anticorruzione”;
 - ✓ Esame e estrazione copia atti e documenti in fase di accesso documentale;
 - ✓ Predisposizione e raccolta dati e informazioni per la relazione annuale del R.P.C.T.;
 - ✓ Richiesta informazioni e dati inerenti indagini amministrative interne avviate dal R.P.C.T.;
 - ✓ Gestione segnalazioni Whistleblowers (tenuta del protocollo interno riservato);
 - ✓ Acquisizione e controllo a campione, sotto le direttive del responsabile anticorruzione, delle dichiarazioni ex D. Lgs. n° 39/2013 e Codice di Comportamento;
 - ✓ Segnalazioni Autorità di vigilanza (A.N.A.C. - Autorità Giudiziaria – Corte dei Conti);
 - ✓ Gestione monitoraggio misure di prevenzione ai fini segnalazione all'UPD per le sanzioni disciplinari;
 - ✓ Attività di verifica delle veridicità delle dichiarazioni di insussistenza e inconferibilità e di incompatibilità di competenza del R.P.C.T.;
 - ✓ Attività di monitoraggio costante del corretto popolamento della sezione amministrazione trasparente;
 - ✓ Gestione delle istanze di accesso civico;
 - ✓ e di quant'altro necessario.
4. di dare atto che con riguardo alle attività in capo all'ufficio di supporto, sentito il R.P.C.T. ed il Segretario Comunale, in ordine alle caratteristiche più idonee per l'assolvimento dell'incarico si ritiene opportuno individuare il seguente personale, dotato di particolare professionalità ed esperienza, come di seguito riportato:
 - **Francesco Spaccante** (trasparenza);
 - **Carlo Nespoli** (procedimento informatico e immissione);
 - **Alessandro Carcaterra** (processi amministrativi e pubblicazione);
 - **Annamaria Mazzarella** (processi amministrativi e pubblicazione).

SEGRETARIO GENERALE
Dot. *Silvatore Massi*

5. di ricondurre l'attività svolta dall'ufficio di supporto di cui al precedente punto sotto la direzione e il coordinamento del R.P.C.T.;
6. di dare atto che l'ufficio supporto è da considerarsi immediatamente operativo e che, in prima applicazione, i dipendenti interessati rimarranno presso l'ufficio assegnato in essere, fatte salve le esigenze e gli adempimenti dovuti in relazione alla presente Deliberazione;
7. di trasmettere il presente provvedimento al competente Servizio per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line e, di provvedere ai fini del rispetto del disposto dell'art.18 del D. Lgs. n° 33/2013 alla pubblicazione nel sito del Comune di Caserta – sezione "Amministrazione Trasparente", nonché nella sotto-sezione "Altri contenuti/Corruzione";
8. di dare atto che il provvedimento non comporta allo stato impegno di spesa;
9. di trasmettere copia del presente provvedimento ai soggetti nominati di cui sopra;
10. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 Tuel.

Oggetto: COSTITUZIONE UFFICIO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.) E NOMINA COMPONENTI.

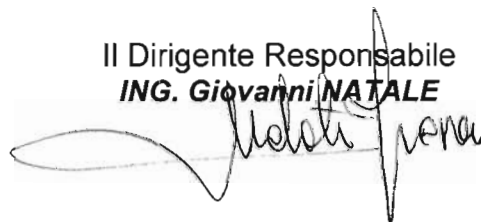
Pareri su proposta di deliberazione ex art. 49 D.lgs 267/2000

Il responsabile del servizio affari generali, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica:

FAVOREVABE

Caserta, li 11/03/2019

Il Dirigente Responsabile
ING. Giovanni NATALE



Il responsabile dei servizi finanziari, esaminati gli atti inerenti il presente il presente provvedimento, esprime, in ordine alla regolarità contabile il seguente parere:

Caserta, li 11/03/2019

IL DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI
Ing. Francesco BIONDI




IL SINDACO
Avv. Carlo Marino

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Salvatore MASSI


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, è stata affissa all'ALBO PRETORIO ON LINE, ai sensi della legge n° 69/2009 art. 32 in data odierna per la prescritta pubblicazione per 15 gg. naturali e consecutivi.

Caserta 13 MAR, 2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

