



**COMUNE DI NAPOLI**  
**DIREZIONE CENTRALE SERVIZI FINANZIARI**  
**SERVIZIO FISCALITA' LOCALE**  
**GESTIONE IUC (IMU E TASI, STRALCIO ICI)**

**Ordine di Servizio n. 1 del 10 febbraio 2017**

**OGGETTO:** Integrazione o.d.s. n. 11/2016 inerente misure di prevenzione della corruzione per i Responsabili di procedimento in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 771 del 29 ottobre 2015 avente ad oggetto *"Criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del PTPC 2015-2017"*.



## IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FISCALITA' LOCALE GESTIONE IUC (IMU E TASI, STRALCIO ICI)

### Premesso che:

- △ La legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e la delibera ANAC 11 settembre 2013 n. 72 recano disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione, in particolare dettano disposizioni in materia di rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione;
- △ La deliberazione di Giunta Comunale 20 febbraio 2015 n. 85 di approvazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2015-2017 prevede l'adozione del regolamento di disciplina dei criteri generali e delle modalità con cui effettuare la rotazione del personale interessato;
- △ La deliberazione di Giunta Comunale 25 novembre 2015 n. 771 dispone criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del PTPC 2015-2017;
- △ Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 approvato con deliberazione di Giunta Comunale 11 febbraio 2016 n. 64 individua la misura obbligatoria della rotazione del personale e definisce gli eventi "rischiosi" nell'allegato 3 *"Schede processi per aree di rischio"*;
- △ La disposizione del Direttore Generale 25 marzo 2016 n. 6 ha approvato il Piano di rotazione dei dirigenti del Comune di Napoli;
- △ L'ordine di servizio del Direttore Servizi Finanziari Ragioniere Generale n. 20 del 13 giugno 2016 ha approvato il Piano di rotazione degli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità;

**Premesso, altresì, che** la misura M03 del PTPC 2016-2018 prevede che l'adozione dei Piani di rotazione dei Servizi riferito a direttori dei lavori, RUP, direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi e responsabili del procedimento è disposta *"entro 30 giorni dall'adozione del Piano del Direttore Centrale"*;

**Considerato che** i criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale approvati con deliberazione di Giunta Comunale 25 novembre 2015 n. 771 dispongono quanto segue:

- △ le aree di rischio individuate da PTPC 2016-2018 sono:
  - a) Personale
  - b) Esternalizzazioni
  - c) Rapporti con cittadini e imprese
  - d) Finanziaria
- △ l'applicazione della misura della rotazione non deve pregiudicare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per l'espletamento di alcune attività specifiche, altresì i diritti individuali dei dipendenti interessati dalla misura e i diritti sindacali, da contemperare con le esigenze di tutela oggettiva dell'Ente (punto 1.3);



- △ per i direttori dei lavori, i RUP, i direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi (DEC) ed i responsabili del procedimento la rotazione avviene con cadenza biennale, a prescindere dallo stato di avanzamento dei lavori e della fornitura seguiti alla scadenza del termine (punto 2);
- △ i contenuti minimi essenziali del piano di rotazione sono:
  - a) identificazione delle strutture organizzative/attività riferite alle aree di rischio individuate nel PTPC 2016-2018, tra le quali si annoverano in particolare l'Area di rischio Esternalizzazioni/Finanziaria/Rapporti con cittadini ed imprese;
  - b) individuazione del personale interessato e delle scadenze degli incarichi;
  - c) eventuali misure sostitutive;
- △ i piani di rotazione sono soggetti a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze e sono comunque aggiornati annualmente a seguito dell'approvazione del PTPC (punto 5.3);
- △ al momento della scadenza del termine indicato per ciascun incarico o assegnazione a specifica attività, i Direttori ed i Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza, adottano i provvedimenti di rispettiva competenza per il trasferimento ad altro incarico/attività dell'interessato, anche contemplando le modalità di eventuale affiancamento o di formazione per i nuovi incaricati (punto 6);

**Considerato, in particolare, che** i criteri e linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale in esecuzione del PTPC 2016-2018 approvati con deliberazione di Giunta Comunale 25 novembre 2015 n. 771 dispongono al punto 3 "Misure sostitutive":

- △ la *modalità della controfirma degli atti riconducibili all'attività di rischio da parte di altro soggetto* individuato dai Direttori e dai Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza, qualora l'applicazione della misura della rotazione possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa sottraendo specifiche competenze tecniche a determinati servizi/attività/procedimenti; la misura sostitutiva dovrà essere opportunamente motivata;
- △ la *segregazione delle funzioni* previa attribuzione di funzioni, parti di processi o frazionamento delle attività tra diversi soggetti qualora le attività a rischio di corruzione costituiscono solo una parte del contenuto di incarichi più ampi; la misura organizzativa dovrà essere opportunamente motivata;

**Preso atto che** le competenze istituzionali del Servizio non prevedono l'attivazione di misure per la rotazione riferita a direttori dei lavori e responsabili unici di procedimento;

**Considerato che:**

1. presso lo scrivente Servizio sussistono attività riferite alle seguenti aree di rischio individuate nel PTPC 2016-2018:
  - ☒ Rapporti con i cittadini e le imprese
2. con riferimento all'area di rischio "Rapporti con cittadini e imprese", si rileva che il sistema informativo in uso prevede livelli differenziati di abilitazione e consente la tracciabilità informatica di ogni operazione; in uno alle istruzioni operative impartite, anche formalmente, per la legittima gestione dei procedimenti; le anzidette misure garantiscono la completa tracciabilità di ciascuna operazione;



3. con riferimento all'area di rischio "Rapporti con cittadini e imprese", è tuttavia opportuna l'adozione di aggiuntive misure di prevenzione della corruzione sia per i Responsabili di procedimento incaricati di specifica responsabilità di cui alla fascia A e B dell'articolo 17, comma 2, lettera f), del CCNL 01/04/1999, sia per il personale di categoria B e C dell'articolo 17, comma 2, lettera i) del CCNL 01/04/1999, destinatario, formalmente, di compiti di responsabilità in ambito tributario;

**Ritenuto**, con specifico riferimento all'area di rischio "Rapporti con cittadini e imprese", che:

1. l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa in condizioni di carenza cronica di personale e della concentrazione del flusso di pubblico in particolari periodi dell'anno non consente di organizzare le risorse ed i profili professionali secondo un piano di rotazione temporale ma, piuttosto, orienta verso l'adozione delle misure sostitutive di cui al punto 3 delle linee guida di cui alla deliberazione di Giunta Comunale 25 novembre 2015 n. 771; in particolare si rende necessaria e sufficiente la misura aggiuntiva sostitutiva, peraltro già in uso, della "controfirma degli atti";

**Visto** che, alla luce di tutto quanto innanzi evidenziato, con ordine di servizio n. 11/2016 lo scrivente Servizio ha provveduto ad approvare, in ordine ai procedimenti di propria competenza, apposite misure di prevenzione sostitutive;

**Considerato**, inoltre, che, a decorrere dal 2016, la procedura del reclamo/mediazione di cui al D. Lgs. n. 546/1992 è stata estesa anche ai tributi comunali;

che l'espletamento delle istanze di reclamo/mediazione è pregiudiziale al contenzioso tributario ed è sottoposto a perentori termini di legge;

**Ritenuto** necessario integrare il citato ordine di servizio n. 11/2016 applicando, anche alle istanze di reclamo/mediazione espletate, la misura aggiuntiva sostitutiva, peraltro già in uso, della "controfirma degli atti";

**Considerato**, altresì, che, a seguito delle sentenze tributarie di 1° grado, l'Ufficio deve valutare l'opportunità o meno di proseguire nel giudizio di 2° grado e che, a seguito delle sentenze tributarie di 2° grado, l'Ufficio deve valutare l'opportunità o meno di proseguire nel giudizio in Cassazione;

**Ritenuto** necessario integrare il citato ordine di servizio n. 11/2016 applicando, alla predisposizione degli appelli di 2° grado o in Cassazione, la misura di prevenzione sostitutiva del "visto preliminare per presa visione";

#### **Visti:**

- ▲ l'articolo 16 comma 1 lettera l-quater) del D.Lgs n. 165/2001 sull'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ▲ la legge 6 novembre 2012 n.190;
- ▲ le deliberazioni di Giunta Comunale 20 febbraio 2015 n. 85, 25 novembre 2015 n. 771 e 11 febbraio 2016 n. 64;
- ▲ il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli;
- ▲ la Disposizione n. 13 dell'11 settembre 2014 avente ad oggetto "Nuova articolazione della Direzione Servizi Finanziari Ragioneria Generale in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 346 del 22 maggio 2014 e della disposizione del Direttore Generale n. 32 del 3 luglio 2014" e le collegate disposizioni di istituzione e conferimento delle aree di alta professionalità o di posizione organizzativa;



- ▲ la declaratoria dei compiti, funzioni e materie attribuiti al Servizio Fiscalità Locale – Gestione IUC (IMU e TASI, stralcio ICI) con la disposizione del Direttore Generale n. 32 del 3 luglio 2014;
- ▲ il decreto sindacale n. 389 del 17 ottobre 2014 di conferimento dell'incarico di Dirigente del Servizio Fiscalità Locale – Gestione IUC (IMU e TASI, stralcio ICI) e l'articolo 42 comma 2 lettera b) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

tutto ciò premesso e considerato,

## ORDINA

Ad integrazione dell'ordine di servizio n. 11/2016:

1. **Approvare**, con riferimento all'area di rischio "Rapporti con cittadini e imprese", le seguenti misure di prevenzione:
  - a) misura sostitutiva della "controfirma degli atti" per i soggetti incaricati con riguardo ai provvedimenti di reclamo/mediazione;
  - b) misura sostitutiva del "visto preliminare per presa visione" in ordine alla valutazione sull'opportunità o meno di procedere, in sede di contenzioso tributario, con il giudizio di 2° grado o in Cassazione.
2. **Disporre, per l'effetto, che:**
  - a) con riferimento ai provvedimenti di reclamo/mediazione inerenti gli avvisi e i rimborsi, il Dirigente del Servizio e il Responsabile di Posizione Organizzativa appongono la controfirma sugli atti predisposti e sottoscritti, rispettivamente, dagli incaricati di specifica responsabilità di cui alla fascia B) dell'articolo 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01/04/1999 e siglati dagli estensori incaricati dell'articolo 17, comma 2, lettera i) del CCNL 01/04/1999;
  - b) con riferimento ai provvedimenti di reclamo/mediazione inerenti i discarichi/sgravi, il Dirigente del Servizio appone la controfirma sugli atti predisposti e sottoscritti, rispettivamente, dagli incaricati di specifica responsabilità di cui alla fascia A) dell'articolo 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01/04/1999 e siglati dagli estensori incaricati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera i) del CCNL 01/04/1999;
  - c) i fascicoli inerenti sentenze di 1° grado sfavorevoli (totalmente o parzialmente) all'Ente e per i quali va valutata l'opportunità di proseguire o meno nel giudizio di 2° grado, vanno sottoposti al visto preliminare per presa visione del Dirigente;
  - d) i fascicoli inerenti gli appelli di parte per i quali va valutata l'opportunità di proseguire o meno nel giudizio di 2° grado, vanno sottoposti al visto preliminare per presa visione del Dirigente;
  - e) i fascicoli inerenti sentenze di 2° grado per i quali va valutata l'opportunità di proseguire o meno nel giudizio in Cassazione, vanno sottoposti al visto preliminare per presa visione del Dirigente.



Il presente provvedimento viene trasmesso, per quanto di competenza ed opportuna conoscenza, alla Direzione Servizi Finanziari Ragioneria Generale per il successivo inoltro al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la pubblicazione sul sito istituzionale, e al personale interessato.

Il Dirigente  
dott.ssa M.R. Bencivenga

