

# COMUNE DI SALERNO

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

COPIA

Num: 15

**OGGETTO:PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - AGGIORNAMENTO - ANNUALITA' 2015-2017**

( Pro. N. 2015/17 )

L'anno duemilaquindici addì ventinove del mese di Gennaio, alle ore 11:30, in Salerno e nella Sala delle adunanze del Palazzo di Città; a seguito di avvisi, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti ed assenti:

DE LUCA VINCENZO	P
NAPOLI VINCENZO	A
AVOSSA EVA	A
BUONAIUTO ALFONSO	P
CALABRESE GERARDO	P
CASCONE LUCA	P
DE MAIO DOMENICO	P
GUERRA ERMANNO	P
PICARONE FRANCESCO	P
SAVASTANO GIOVANNI	P

Presiede l'adunanza DE LUCA VINCENZO Sindaco, partecipa alla seduta il Segretario Generale MENNA ORNELLA.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, sentito il relatore DE LUCA VINCENZO, chiusa la discussione, pone in votazione, per l'approvazione, la proposta formulata dal dirigente sottoscrittore della regolarità tecnica integralmente retro riportata, munita, ove previsti, dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 comma I del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 93 dello statuto comunale.

La votazione, espressa in forma palese, ha dato il seguente risultato:  
Approvata ad unanimità.

Il Presidente pone in votazione la dichiarazione di immediata eseguibilità della delibera.  
La votazione, espressa in forma palese, ha dato il seguente risultato:  
Approvata ad unanimità.



In continuazione di seduta

## LA GIUNTA

Vista la legge n. 190 del 6/11/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Vista altresì la deliberazione n. 45 del 22/2/2013 di nomina del Responsabile della prevenzione e corruzione;

Vista la deliberazione n. 22 del 31/1/2014 di approvazione del P.T.P.C. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 – 2016.

Considerato che occorre aggiornare il piano di cui alla deliberazione n. 22/2014

Atteso che:

- In data 23 gennaio 2015 è stata inviata ai dirigenti richiesta di suggerimenti e/o proposte in vista dell'aggiornamento del P.T.P.C. ;
- in data 26 gennaio 2015 è stato pubblicato, sul sito web del Comune, avviso per eventuali proposte ed osservazioni da parte di tutti i soggetti interessati da inviare entro il 29 gennaio 2014,
- in data 27 gennaio 2015 è stata inviata alle RSU aziendali richiesta per formulare eventuali suggerimenti e/o osservazioni;
- non sono pervenute né proposte né osservazioni entro il termine suddetto;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica resa dal Segretario Generale quale responsabile della prevenzione corruzione e contabile resa dal responsabile del Settore Ragioneria ai sensi dell'art. 49 del d.lgs 267/2000;

### DELIBERA

1. Di approvare l'allegata relazione per l'anno 2014, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, e l'aggiornamento PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2017.
2. Di comunicare alla ANAC l'adozione del P.T.P.C.
3. Di mandare il presente provvedimento per il seguito di competenza a tutti i dirigenti Comunali e all'OIV.

Visto per la regolarità tecnica,  
secondo il parere espresso nella  
parte narrativa della presente  
proposta di deliberazione.  
IL RESPONSABILE PREVENZIONE E CORRUZIONE  
DOTT.SSA ORNELLA MENNA



**SETTORE RAGIONERIA**  
Si dichiara la regolarità contabile della presente  
proposta di deliberazione.

IL RAGIONIERE CAPO  
(dott. *Loris Scognamiglio*)



Del che è verbale

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to MENNA ORNELLA

IL PRESIDENTE  
F.to DE LUCA VINCENZO

## RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione della presente deliberazione inizierà il 12-02-2015 e durerà per 15 giorni consecutivi, fino al 27-02-2015

Li 12-02-2015

p. IL SEGRETARIO GENERALE  
Il Funzionario delegato  
F.to - VALESE Ferdinando -

Copia conforme all'originale rilasciata in carta semplice ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI SALERNO

# Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

## anno 2014

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Adottato in data 31/1/2014 con deliberazione DI Giunta Comunale n.22  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

Premessa

La legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2013.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22/2014.

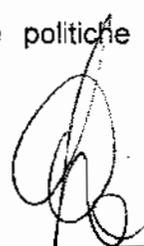
Il Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le seguenti mansioni:

- propone l'adozione del piano,
- definisce, d'intesa con i dirigenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti , per le attività svolte , al rischio della corruzione,
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone le eventuali modifiche al verificarsi di situazioni – organizzative e/o funzionali - che impongono una rivisitazione del sistema,
- verifica la effettiva rotazione del personale dipendente disposta dai dirigenti dei settori per evitare monopoli di competenza,
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione,
- pubblica sul sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta,
- trasmette la relazione di cui sopra al Sindaco,
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno,
- propone al Sindaco , almeno con cadenza triennale la rotazione dei Dirigenti, salvo che si tratti di figure infungibili per competenza e/o professionalità .
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Il presente documento dovrà dunque essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. 2015-2017.

Nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013 e del contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione si riportano i seguenti dati.



## 1. Gestione rischi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti / responsabili di servizio competenti per area, all'interno del PTPC ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono state classificate in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive (ove presenti).

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

### A) Area acquisizione e progressione del personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto dall'ente locale:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Relazione periodica del responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)



3

- Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

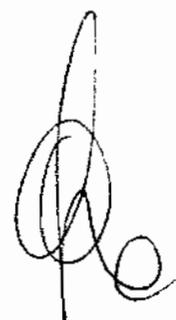
Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

E) Area: altre attività soggette a rischi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.



## F) Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato organizzato dal FORMEZ, nell'ambito del:

Progetto "Interventi a supporto dell'attuazione delle riforme della PA" – Linea 1 Auditing PA: Trasparenza e Legalità" - ASSISTENZA TECNICA

Programma Formativo Comune di Salerno

Primo incontro 25 settembre, ore 9.30

Gaetano Scognamiglio, Presidente Promo P.A. Fondazione

L'indagine CATI sull'effettiva dotazione nelle amministrazioni locali e territoriali del Mezzogiorno di strumenti idonei a garantire il rafforzamento del sistema dei controlli: presentazione dei risultati.

L'evoluzione dei sistemi di governance e di controllo interno negli Enti Locali dal D.Lgs. 286/99 alla riforma del sistema dei controlli del D.L. 174/12 convertito in L. 213/12 (Decreto Enti Locali).

I rapporti tra il controllo di regolarità amministrativa e le azioni per la prevenzione della corruzione (Legge 190/12) nella PA.

Marco Catalano, Consigliere della Corte dei Conti

Le nuove competenze e responsabilità dei Dirigenti, del Ragioniere Capo e del Segretario Generale. L'autotutela da parte dell'Amministrazione e la prevenzione del contenzioso.

Il rapporto fra risultanze del controllo interno e attività della Corte dei Conti, con particolare riguardo alle competenze specifiche delle Sezioni Regionali. Il potenziamento del ruolo delle Sezioni Regionali di controllo della Corte dei Conti e del Collegio dei Revisori. I pareri obbligatori e i controlli successivi sui documenti contabili (D. L. 174/12 convertito in L. 213/12).

Il raccordo con le diverse tipologie di controlli interni.

Ioletta Pannocchia, Direttore Generale Promo P.A. Fondazione

L'attuazione degli obblighi imposti dal nuovo art. 147 bis del TUEL.

L'attivazione dell'*auditing interno* come strumento innovativo per garantire la regolarità amministrativa.

Il modello di "AuditingPA". Il software di supporto. L'assessment del rischio.

La definizione del piano di auditing. Elementi costitutivi.

Le priorità: discussione e approvazione. Individuazione dell'universo campionabile.

Le modalità di controllo, il campionamento e la sintesi operativa modello di "AuditingPA". Il software di supporto. L'assessment del rischio.

La definizione del piano di auditing. Elementi costitutivi.

Le priorità: discussione e approvazione. Individuazione dell'universo campionabile.

Il modello di "AuditingPA". Il software di supporto.

L'assessment del rischio.

La definizione del piano di auditing. Elementi costitutivi. Le priorità: discussione e approvazione. Individuazione dell'universo campionabile. I parametri del controllo. Le modalità di controllo, il campionamento e la sintesi operativa.



Secondo incontro 28 ottobre 2014 ore 14.00

## I PARAMETRI PER LA CORRETTA REDAZIONE DELLE DETERMINAZIONI IN MATERIA DI PERSONALE

Cecilia Maceli, Dipartimento Funzione Pubblica

Gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e gli incarichi di collaborazione autonoma

L'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001: il regime di attribuzione di incarichi di collaborazione alle persone fisiche

I limiti di spesa in materia di incarichi di collaborazione

Le altre forme di lavoro flessibile

Giurisprudenza e prassi

Le assunzioni a tempo determinato e indeterminato

Lo strumento della mobilità

Il regime assunzionale di riferimento

La programmazione triennale dei fabbisogni

Il part-time e l'aspettativa

Terzo incontro 4 dicembre 2014

## I PARAMETRI PER LA CORRETTA PREDISPOSIZIONE DELLE DELLA DETERMINA A CONTRATTARE E DELLE DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTO DI BENI SERVIZI E FORNITURE

Carlo Buonauro, Consigliere TAR

La determina a contrarre: contenuti minimi.

L'obbligo di motivazione con riferimento a:

la programmazione,

la copertura finanziaria,

la progettazione,

la scelta della procedura di selezione del concorrente e di selezione dell'offerta;

La tassatività delle cause di esclusione e deroghe ai bandi tipo (ex D.L. 70/2011);

eventuale previsione della tempistica;

le altre clausole essenziali.

La gestione della procedura di scelta del contraente.

I soggetti ammessi a gara.

Le procedure di affidamento a cottimo o in economia (art. 125 Codice dei Contratti).

Le procedure negoziate con e senza gara.

Le offerte anomale.

Ruolo e funzione dei verbali di gara.

L'aggiudicazione provvisoria e l'aggiudicazione definitiva.

Gli obblighi di comunicazione delle determinazioni di affidamento e aggiudicazione.



Il responsabile del procedimento: ruolo, poteri e responsabilità. Il Responsabile per l'esecuzione del contratto.

La stipula del contratto in forma privata o in forma amministrativa.

Le novità introdotte dal DL. 90/2014 e dal DL. 133/2014.

Il personale coinvolto nei percorsi formativi è stato individuato dai singoli dirigenti, è stata però consentita la partecipazione al personale interessato.

### **Codice di comportamento**

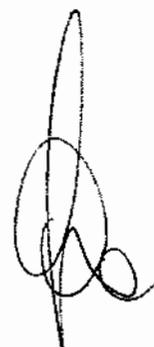
In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, in data 17/1/2014 la Giunta comunale con deliberazione n. 12, ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti

### **Denunce delle violazioni al codice di comportamento**

Non sono state inoltrate denunce di violazioni al codice di comportamento ricevute nel corso dell'anno

### **Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Non sono richiesti i pareri sulla applicazione del codice di comportamento



## **2. Altre iniziative**

### **Rotazione del Personale**

All'interno del Piano, questa Amministrazione nel disciplinare la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti agli uffici a più elevato rischio di corruzione, ha previsto una tempistica di rotazione periodica di cinque anni per i funzionari responsabili degli uffici e dei procedimenti e di) ogni tre anni per i dirigenti a decorrere per entrambi i casi, in prima applicazione, dall'approvazione del PTPC (gennaio 2014) e successivamente dal provvedimento di nomina.

La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

### **Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

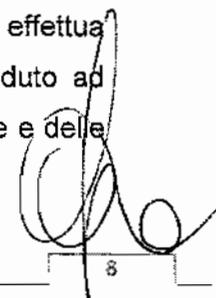
Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'ente ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente.

### **Forme di tutela offerte ai whistleblowers**

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, prevista dal codice disciplinare, il Settore Personale ha provveduto ad informare adeguatamente dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle



8

forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.  
Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito.

### **Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

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

Tuttavia non essendo pervenute segnalazioni né essendo state rilevate particolari anomalie, e secondo quanto relazionato dai dirigenti si ritiene che i procedimenti siano stati espletati nel rispetto dei termini legali di conclusione

### **Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi, forniture ed all'affidamento di lavori, è stato pubblicato con cadenza annuale l'elenco degli affidamenti assegnati.

### **Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere**

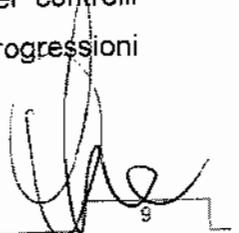
Nel corso dell'anno è stato effettuato:

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

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

### **Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale**

Monitoraggio sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc delle procedure concorsuali (espletate).  
Il responsabile del servizio interessato ha relazionato al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi. Ha inoltre evidenziato che non sono state effettuate progressioni di carriera.



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

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

Pervenuti puntualmente i report di cui sopra e considerati gli esiti del costante monitoraggio effettuato secondo le modalità appena analizzate, Il Responsabile ha provveduto dunque con la presente relazione ad adempiere agli obblighi di cui all'ar. 1 c.14 della legge n. 190 del 2012.

La presente relazione unitamente agli aggiornamenti al PTPC, contenente le eventuali osservazioni e ed alle eventuali proposte avanzate dai soggetti interessati ( cittadini – associazioni etc) con pubblicazione di apposito avviso sul sito verrà trasmessa alla Giunta comunale ai fini della sua approvazione.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il presente documento sarà pubblicato sul sito istituzionale di codesta Amministrazione nonché trasmesso all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che, con l'entrata in vigore del decreto legge n. 90/2014, ha acquisito le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, prima assegnate al Dipartimento della funzione pubblica.

La relazione sarà trasmessa in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C. per l'anno 2015 attraverso la piattaforma "PERLAPA".





## SEGRETERIA GENERALE

### Piano Triennale Anticorruzione 2015 - 2017 Aggiornamento

#### Art. 1 Oggetto e Soggetti

Il presente documento costituisce attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e rappresenta uno strumento dinamico per la diffusione della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica.

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

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver il compito di approvare il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Il suddetto Responsabile inoltre svolge i compiti indicati nel seguente articolo 6.
- i Dirigenti, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 e svolgono inoltre i compiti dettagliati nel successivo art. 7.
- Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Dirigente del settore informatica:
  - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
  - raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).
- il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
  - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d. lgs. 33/2013);
  - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d. lgs. 165/2001);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- i Dipendenti dell'amministrazione:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.
- i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

#### Art. 2 Ricognizione delle attività a rischio e gestione del rischio.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

##### A) Area acquisizione e progressione del personale

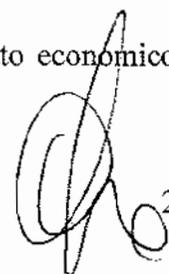
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Autorizzazioni per incarichi esterni al personale dipendente

##### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

##### C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an



2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie peculiarità.

Alle aree di rischio individuate corrispondono cinque tabelle, di cui quattro sono correlate alle aree delineate per legge, la quinta individua gli ulteriori ambiti di rischio.

### 2.1 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per poter gestire i rischi e neutralizzarli è necessario procedere alla loro valutazione.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

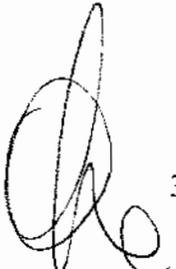
### IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun procedimento amministrativo o fase di procedimento siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente.

I rischi di norma vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto dei soggetti interni coinvolti: dirigenti, responsabile della prevenzione, OIV che contribuisce alla fase di identificazione dei rischi mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza, soggetti terzi: utenti e/o associazioni di consumatori che possono offrire suggerimenti;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, vale a dire, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.
- c) un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

### ANALISI DEI RISCHI



L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio analizzato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C..

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti per ridurre la probabilità del rischio ( il controllo preventivo in fase istruttoria e/o successivo, il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). Naturalmente, per la stima della probabilità non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia, come deterrente, in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto di immagine. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

*Valore medio della probabilità:*

*0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.*

*Valore medio dell'impatto:*

*0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.*

*Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):*

*Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)*

#### PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

*Intervallo da 1 a 5 rischio basso*

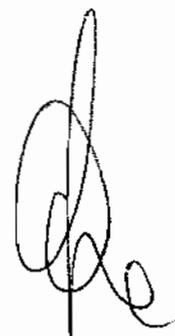
*Intervallo da 6 a 15 rischio medio*

*Intervallo da 15 a 25 rischio alto*

#### 2.2 Identificazione aree interessate e classificazione rischio

Nelle tabelle seguenti l' area di rischio fa riferimento all' ufficio che gestisce l'attività amministrativa individuata. L'accezione ufficio va intesa nel senso più ampio di *munus publicum* pertanto senza alcun riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente.

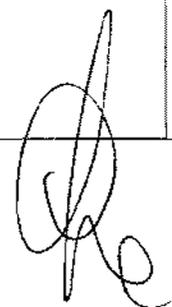
- A) Area acquisizione e progressione del personale
  - 1. Reclutamento
  - 2. Progressioni di carriera
  - 3. Conferimento di incarichi di collaborazione.



4. Autorizzazioni per incarichi esterni al personale dipendente

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Settore Personale e altri uffici</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
<b>Settore Personale</b>	Reclutamento	Assunzione e tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
<b>Settore Personale</b>	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
<b>Settore Personale</b>	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
<b>Settore Personale e altri uffici</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione e incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.16/5/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
<b>Settore Personale</b>	Autorizzazioni per incarichi esterni al personale dipendente	Attribuzione e incarichi ai sensi dell'art. 53 d.lgs. n. 165/2001	Alterazione della procedura	3	3	4 basso

5.



B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Appalti e/o altri Uffici che gestiscono Sistemi di scelta del contraente</b>	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di	3	2	6 medio

		valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente			
<b>idem</b>	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
<b>idem</b>	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
<b>idem</b>	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
<b>idem</b>	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderat; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Redazione	Indicazione priorità	2	2	4

*cho* 7

	cronoprogramma	non corrispondente a reali esigenze			basso
<b>idem</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
<b>idem</b>	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
<b>idem</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

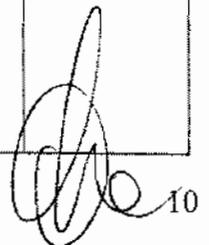
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto



Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Commercio</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Ufficio</b>	Provvedimenti	Rilascio	Rilascio	2	2	4

<b>Comme rcio</b>	amministrati vincolati nell'an	autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente			basso
<b>Ufficio Comme rcio</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni ambulanti mercati e/o itineranti	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
<b>Ufficio Polizia Amministrativa</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Ufficio Polizia Amministrativa</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni svolgimento attività	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
<b>Ufficio Sanità</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni svolgimento attività	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
<b>Ufficio edilizia privata</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basse
<b>Ufficio edilizia privata</b>	Provvedimenti amministrati vincolati	Rilascio permessi a costruire e concessioni in	Rilascio permesso errato o inesatto con	3	3	9 medio

	nell'an	materia di edilizia privata	vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente			
<b>Ufficio Patrimonio</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione e prezzo di svincolo	2	2	4 basso
<b>Ufficio Patrimonio</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione e prezzo di svincolo	2	2	4 basso
<b>Ufficio Patrimonio</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costruzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso
<b>Polizia Municipale</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
<b>Polizia Municipale</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
<b>Polizia Municipale</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto	Autorizzazione al transito occasionale in ZTL	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso

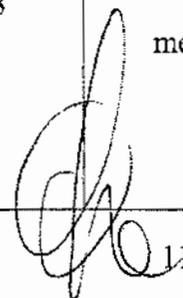


	vincolato					
<b>Ufficio Urbanistica</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3	2	6 medio
<b>Ufficio Urbanistica</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	4	3	12 medio

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Case popolari</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Assegnazione alloggi erp	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 medio
<b>Ufficio servizi sociali</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione	3	3	9 medio

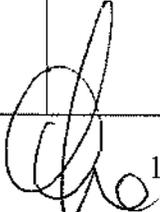


			controllo requisiti			
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 medio
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'andamento e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	3	3	9 medio

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Ragioneria</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
<b>Ufficio assicurazioni/Ragioneria</b>	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 basso
<b>Ufficio Legale</b>	Procedimenti monitorati	Decreti ingiuntivi-atti di precetto - atti di	Mancata impugnazione se dovuta	4	3	12 medio

		pignoramento				
<b>Ufficio recupero crediti</b>	Procedimenti di recupero crediti	Ordinanze ingiunzione	Abbandono della procedura immotivato	4	3	12 medio
<b>Ufficio Anagrafe</b>	Rilascio carte di identità /trasferimenti di residenza con smembramenti dei nuclei familiari	Istruttoria e controllo pratiche Riscossione diritti	Mancanza dei requisiti previsti per legge al fine di favorire il richiedente.	4	3	12 medio
<b>Ufficio servizi cimiteriali</b>	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	4	3	12 medio
<b>Ufficio Tributi</b>	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 medio
<b>Ufficio Espropri</b>	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazio	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a	3	2	6 medio



		ne indennità di esproprio o di superficie	privati			
<b>Tutti gli uffici (in particolare Uff. Legale e Tecnico)</b>	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.)	2	2	4 basso

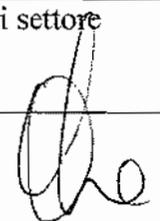
### 2.3 Misure di prevenzione e di contrasto

Le misure in argomento sono utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, si tratta di azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai procedimenti amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione coinvolgendo i soggetti interni che partecipano al processo di gestione del rischio.

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione,</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
<b>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, capi settore, commissari
<b>Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla	Immediata	Capi settore

 14

	corruzione		
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Capi settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al proprio dirigente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, ove possibile.</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
3. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
4. Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra amministrazione e terzi, ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente.
5. Attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
6. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo ai sensi dell'art. 56 bis dlgs 165/2001.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale</b>	Creazione di contesto	31 gennaio	Capi Settore

 15

<b>di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2014 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2012 al 31.12.2013	
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2014	Capi settore
<b>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
<b>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
<b>Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la dichiarazione dei soggetti individuati dall'art. 38 del dlgs 163/2006, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Salerno nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, specificando che verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione illustrata.</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore e responsabile del procedimento 
<b>Divieto per i contratti di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento

<b>D.Lgs.n.163/06 e smi</b>			
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capo settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al proprio Dirigente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e capo settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure mediante :

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
3. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
4. Monitoraggio a campione degli affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture: attraverso il vigente sistema dei controlli interni, riferito anche alle scritture private, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
5. Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni di controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra amministrazione e terzi, ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi ( autorizzazioni, concessioni , erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente.
6. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione ex art.54 nbis dlgs 165/2001.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
-----------------------	-----------	-------	--------------

<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
<b>Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Capi settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al proprio dirigente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

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

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
<b>Verbalizzazione delle operazioni di controllo</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi settore

<b>Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo Settore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al proprio Dirigente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

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

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto</b>	Creazione di contesto non favorevole alla	Immediata	Capi settore



(sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	corruzione		
Rispetto del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capi settore e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Incremento delle procedure di controllo di gestione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Entro il 30.06.2014	Capo settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

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

### Art. 3 Formazione

Annualmente è predisposto un piano di formazione inerente il personale (funzionari e dirigenti) che svolgono attività potenzialmente considerate a rischio di corruzione.

Il Piano annuale predetto si propone di incidere:

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

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



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

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

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

#### Art. 4 Trasparenza

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

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

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

In particolare, si specifica che oltre alla naturale pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni all'albo pretorio on line andrà organizzato entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento una specifica sezione del sito web dell'Ente dove rendere disponibili, per chiunque, e a tempo indeterminato, secondo il sistema dell'open data, i provvedimenti adottati.

Qualora i procedimenti amministrativi si concludano con un provvedimento di natura diversa anche questi andranno pubblicati sul sito web con le stesse modalità sopra individuate.

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

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

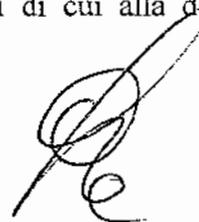
#### Art. 5 Il giusto tempo

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

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

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

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



## Art. 6 Compiti del responsabile della prevenzione e della corruzione

Il Segretario Generale individuato, giusta deliberazione di giunta Comunale n. 45 del 22/2/2013, responsabile della prevenzione e della corruzione ai fini della legge n. 190/2012:

1. elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
2. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, per evitare monopoli di competenza;
4. individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
5. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
6. elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta da pubblicare sul sito web e trasmessa al Sindaco;
7. si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
8. Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
9. riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno,
10. propone al Sindaco , almeno con cadenza triennale la rotazione dei Dirigenti, salvo che si tratti di figure infungibili per competenza e/o professionalità .

## Art. 7 Ruolo dei dirigenti

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

A tale fine i dirigenti

- devono astenersi , ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, dal trattare una pratica, in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale,
- devono relazionare trimestralmente al responsabile della prevenzione e della corruzione circa il rispetto dei tempi dei procedimenti e di eventuali anomalie accertate e delle sanzioni disciplinari irrogate per il mancato rispetto dei termini,
- provvedono al monitoraggio continuo del rispetto dei tempi dei procedimenti e attestano le motivazioni di fatto e di diritto che hanno determinato lo sfioramento dei termini di conclusione dei procedimenti,



- esercitano le azioni di controllo con metodo omogeneo , al fine di evitare ritardi,
- coadiuvano il responsabile della prevenzione e della corruzione nel predisporre il piano annuale di formazione inerente le attività considerate a rischio ,
- propongono per il settore di competenza il personale da inserire nei programmi di formazione,
- forniscono ai cittadini utenti le informazioni relative ai procedimenti amministrativi che li riguardano , ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente per singola fase,
- inseriscono nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara,
- dispongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva,
- procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni, servizi , forniture o lavori, alla indizione delle procedure di evidenza pubblica per selezionare il nuovo contraente. Per dare coerente attuazione a detto adempimento sarà necessario programmare e rendere pubblico, già in sede di approvazione del bilancio di previsione, l'elenco delle forniture e dei servizi da appaltare nel corso dell'anno,
  - monitorano , mediante verifiche a campione , specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, i rapporti tra amministrazione e terzi, anche verificando eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi ( autorizzazioni, concessioni , erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente,
  - provvedono entro il 15 del mese di gennaio di ogni anno a inoltrare al responsabile della prevenzione e della corruzione e all' OIV, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e delle regole contenute nel presente piano , nonché dei risultati ottenuti.

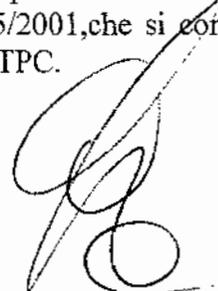
L'OIV terrà conto della relazione predetta ai fini della valutazione dei dirigenti . In questo senso è integrata la delibera di G. C. n. 1426 del 23.12.2010.

#### Art. 8 Prescrizioni e responsabilità

Il dirigente del settore personale dovrà garantire la vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, nonché in materia di autorizzazione agli incarichi esterni, proponendo l'adozione di apposite misure atte a garantire l'efficacia dei controlli, anche con la previsione di indagini a campione attraverso l'utilizzo del casellario giudiziale. Delle verifiche relazionerà al responsabile della corruzione e prevenzione con cadenza trimestrale.

Tutti i dirigenti, con riferimento al personale del proprio settore, adotteranno le misure necessarie per garantire il rispetto delle misure di prevenzione previste dal PTPC nonché dei doveri previsti del codice di comportamento dei dipendenti previsto dal c. 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 ,approvato con DPR n. 62/2013( c.d. Codice generale di comportamento) e del Codice di comportamento integrativo del Comune di Salerno,approvato con delibera di G.C. n.12/2014, adottando adeguate sanzioni disciplinari in caso di accertata violazione.

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



#### Art. 9 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico Dirigente o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Le segnalazioni ex art.54 bis del dlgs n.165/2001 devono essere indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica [segretariogenerale@comune.salerno.it](mailto:segretariogenerale@comune.salerno.it), espressamente indicando in oggetto che si tratta di una "segnalazione ex art. 54 bis dlgs n.165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### Art.10 Rotazione del personale e dei dirigenti

Il comune assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Gli uffici interessati in modo specifico sono:

- Ufficio personale; Ufficio Appalti; Ufficio Espropri; Ufficio Tributi; Ufficio annona; Suap. Ufficio Edilizia Privata; Ufficio trasformazioni urbanistiche Ufficio Patrimonio; Ufficio Urbanistica; Ufficio LLPP; Ufficio Ragioneria; Ufficio Anagrafe; Ufficio servizi sociali e Case popolari;; Ufficio servizi cimiteriali.

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

La rotazione, per i responsabili degli uffici sopra citati e dei relativi procedimenti, si attua ogni cinque anni, mentre per i Capi Settore ogni tre anni a decorrere per entrambi i casi, in prima applicazione, dall'approvazione del presente PTPC e successivamente dal provvedimento di nomina.

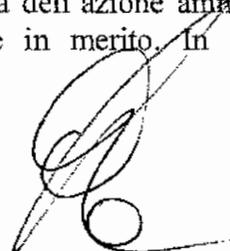
La rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa termine dell'incarico.

E' previsto, tramite appositi provvedimenti di organizzazione del Responsabile del PTPC, lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il Capo Settore neo-incaricato e per i neo responsabili degli uffici e dei procedimenti.

La rotazione dei Dirigenti si attua ogni 3 anni a decorrere, in sede di prima applicazione dall'approvazione del presente PTPC e successivamente dal provvedimento di nomina.

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



I Dirigenti dispongono la rotazione dei dipendenti responsabili di uffici e di procedimenti appartenenti ad uno degli uffici summenzionati.

La rotazione si attua ogni 5 anni a decorrere, in sede di prima applicazione, dall'approvazione del presente PTPC e successivamente dal provvedimento di nomina.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

Il Dirigente, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

#### Art. 11 Oneri a carico dei cittadini

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

Inoltre, il cittadino contestualmente potrà comunicare il proprio indirizzo e-mail per ottenere in tempi rapidi le informazioni circa lo stato del procedimento che lo riguarda.

La modulistica dell'Ente sarà adeguata, entro tre mesi, allo scopo di contenere tali dichiarazioni.

#### Art.12 Validità

Il presente piano ha validità triennale dal 2015/2017 e sarà aggiornato annualmente su proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, esso è integrato dal piano triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con deliberazione di Giunta n.23/2014, dal piano triennale della performance che recherà quali obiettivi di ciascun settore il rispetto e l'attuazione delle misure del presente PTPC, dal regolamento sui controlli interni ex deliberazione di Consiglio n. 6/2013, dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno, delibera di Giunta Comunale n. 12/2014.

Il piano sarà diramato, a cura dei dirigenti di settore, ai dipendenti in servizio per la necessaria conoscenza e presa d'atto.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned to the right of the text.