



COMUNE di SANT'EGIDIO del MONTE ALBINO

Provincia di Salerno

Ufficio Prevenzione della Corruzione

**Piano triennale
di prevenzione della corruzione**

(P.T.P.C.)

2014 - 2016

Proposta predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione in attuazione del Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione.

Adottato in data 4.02.2014, con deliberazione della Giunta Comunale n.19 (Delibera ANAC 12/2014)

Publicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Indice

1.Processo di adozione del P.T.P.C.	3
2.Gestione del rischio	4
2.1 Le aree di rischio obbligatorie	4
2.2 Altre aree di rischio	5
2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio	5
2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	6
2.5 Vigilanza e monitoraggio del piano	20
4.Codici di comportamento	21
5.Trasparenza.....	21
6.Altre iniziative	21
6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	21
6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	22
6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	22
6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	23
6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	23
6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	24
6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	25
6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	25
6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	26
6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	26
6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	26
6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale ..	26
6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	26
6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	27

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il processo di elaborazione del presente piano della prevenzione della corruzione e dell'illegalità è iniziato con l'esame dei seguenti elementi:

- 1) individuazione attività a rischio maggiore;
- 2) descrizione tipologie controllo (e monitoraggio) delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- 3) verifica della fase di formazione delle decisioni;
- 4) metodologie di flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile anticorruzione;
- 5) monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- 6) metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o dell'esercizio di poteri sostitutivi;
- 7) monitoraggio dei rapporti tra l'ente e i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
- 8) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità e parentela;
- 9) obblighi di trasparenza;
- 10) selezione e formazione specifica di tutto il personale dell'ente, con finalità di prevenzione e di diffusione di un'etica della PA e nella PA, nonché, in particolare, di quello da impegnare nelle attività più esposte a rischio di corruzione, con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio.

Fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il predetto rischio; non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo; indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Alla luce di quanto sopra, sono state inserite anche regole etiche dirette agli amministratori sull'esempio del codice di comportamento per i pubblici dipendenti.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'amministrazione:

Responsabile dell'area Finanziaria e Responsabile del servizio Ambiente-Sistemi Informatici (quest'ultimo già O.I.V.) attraverso specifici incontri aventi a oggetto il tema della prevenzione della corruzione, tenuto conto dell'esperienza derivante dall'applicazione delle misure provvisorie.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti soggetti esterni all'amministrazione attraverso procedura aperta pubblicata sul sito istituzionale dell'ente in uno con modello per le osservazioni, in relazione alla quale, però, non sono pervenute indicazioni.

Il presente Piano, una volta adottato, sarà comunicato ai soggetti interessati, con la pubblicazione all'Albo sul sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente e dando notizia in primo piano dell'avvenuta approvazione.

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

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

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 e immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹;
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 e 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.

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate non si aggiungono ulteriori aree individuate dall'amministrazione in base alle proprie specificità.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione².

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	2	2
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate	1	2	2
Affidamenti diretti	4	3	12
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	4	2	8
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	4	2	8

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato%205%20tabella%20livello%20di%20rischio.pdf>

³ Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁵ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione, è riportata nelle ***Tabelle di attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione*** e aggiornata a opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale. Oltre alle specifiche misure indicate nelle tabelle di seguito riportate, si individuano, in via generale, per il triennio 2014/2016, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, il Responsabile di P.O. competente dovrà individuare le fasi procedurali, con indicazione dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Dovrà indicare, altresì, l'oggetto del procedimento, le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare, i riferimenti normativi della procedura (legislativi, statutari, regolamentari), i tempi di conclusione del procedimento e eventuali annotazioni aggiuntive sulla valutazione del rischio di corruzione.

Ciascun responsabile del procedimento trasmetterà al Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale, apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, corredata dell'elenco dei procedimenti sottoposti a verifica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può riservarsi di richiedere la produzione di specifiche check-list e/o degli atti correlati.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Fermi restando i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, con cadenza semestrale, i Responsabili delle Aree trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione un report relativo alle attività a rischio afferenti il settore di competenza.

Le tabelle di seguito riportate indicano le criticità potenziali in riferimento a ciascuna area e specificano le misure utili a prevenire il rischio di corruzione.

Tabelle di attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione – Ciascun titolare di p.o e responsabile di servizio è obbligato ad applicare le misure previste nelle aree di rischio agli atti e procedimenti di competenza, così come indicato nelle seguenti tabelle e nei successivi aggiornamenti.

AREA DI RISCHIO - Acquisizione e progressione del personale	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti. - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti. - interventi ingiustificati di modifica del bando. 	<ul style="list-style-type: none"> -Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente , dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario comunale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata. - acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità. - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione. - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando.

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
bassa		sì		sì	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura, il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisca la segretezza e la parità di trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto. - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto. - indicazione del responsabile del procedimento. - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga. - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		no		no	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO	
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti per favorire uno specifico soggetto (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i concorrenti; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione; - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche; - previsione di clausole di garanzia; - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni; - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale collegamento tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti; - indebita previsione di subappalto; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi; - rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) -rispetto del benchmark di convenzioni e accordi 	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale, per assicurare la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione per assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

quadro Consip, se esistenti	
-----------------------------	--

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO	
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale per assicurare la massima partecipazione. - specificazione dei criteri di aggiudicazione per assicurare la qualità della prestazione richiesta. - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione. - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto. - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto di contratto. - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto

<ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire utili extra; - abuso del provvedimento di revoca della procedura per bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concessione di un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della concessione per agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione: - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche; - previsione di clausole di garanzia; - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni; - eventuale collegamento tra l'amministrazione e il soggetto fornitore; - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti; - ingiustificata revoca della procedura; - indebita previsione di subappalto; - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento. 	<p>di interesse od obbligo di astensione</p>
--	--

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - ricorso immotivato alla deroga - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge. - affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge. - incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza. - motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario. - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico per la verifica della regolare esecuzione.

Pianificazione delle attività di verifica-La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		sì	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Autorizzazioni	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - carenza di informazione al fine della presentazione dell'istanza - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - rilascio dell'autorizzazione - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla

<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancato rispetto dei tempi di rilascio 	<p>pianificazione urbanistica, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione - informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento
---	---

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		NO	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Corresponsione di sovvenzioni e contributi	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione - redazione dell'atto di concessione in modo

	<p>chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link “Amministrazione Trasparente” - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate
--	---

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Affidamento di incarichi professionali	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; 	<ul style="list-style-type: none"> - conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica - informativa agli organi di controllo interno se richiesto, in relazione al valore dell'incarico - attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link

- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove previsto	“Amministrazione Trasparente” comprensivo di curriculum vitae dell’incaricato e del compenso previsto
--	---

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		NO	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Locazione di beni di proprietà privata	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella definizione del canone di locazione - mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione 	<ul style="list-style-type: none"> - adozione di modelli predefiniti - definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull’attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l’utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli	Attività di indirizzo
-----------------	--------------------	-----------------------

		preventivi			
MEDIA		NO		sì	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO	
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - assenza o incompletezza della verifica relativa alla regolarità della prestazione - mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie - mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare - mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute - mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC) 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione. - riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare. - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare.

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		NO	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Emissione di mandati di pagamento	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico - mancata verifica della 'non inadempienza' presso Equitalia. - pagamento dei crediti pignorati 	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento - pubblicazione di tutte le determine - verifica a campione da parte del revisore dei conti sulle procedure di spesa - possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		NO	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO-Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	
criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico - incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali - mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia 	<ul style="list-style-type: none"> - fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso - definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone - predisposizione di un modello di concessione tipo - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti

- discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi	soggettivi. - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi.
--	--

Pianificazione delle attività di verifica -La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		SI	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO	
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)	
criticità potenziali	misure previste
- mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni	- Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). - Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia - procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli	Attività di indirizzo
-----------------	--------------------	-----------------------

		preventivi			
ALTA		NO		NO	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO -Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire - inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - determinazione preventiva delle criteri per la determinazione delle somme da attribuire - definizione della documentazione e della modulistica - verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

Pianificazione delle attività di verifica - La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		SI	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO - Attività sanzionatorie

criticità potenziali	misure previste
----------------------	-----------------

- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione
--	---

Pianificazione delle attività di verifica- La verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADAZIONE DEL RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		NO	

Tutte le unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

2.5 Vigilanza e monitoraggio del piano

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nelle sopra citate tabelle. A tal fine, potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa. Il RAC conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del piano triennale, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione ivi prevista, da predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno.

2. Per ognuno degli ambiti, gli indicatori utilizzati ai fini della vigilanza e monitoraggio saranno incrementati nel corso del triennio di validità del piano, cominciando nel primo anno di applicazione, da quelli che saranno ritenuti prioritari dal RAC, sentito il NVCG (Organo di controllo interno).

4. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

5. Il responsabile ha diritto, al termine del rapporto di lavoro, di ottenere dall'amministrazione su supporto informatico copia di tutta l'attività di monitoraggio espletata.

3. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito, eventualmente in forma associata, dal Comune di Sant'Egidio del Monte Albino sulla base di apposito allegato crono programma.

Il Comune, con il percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti destinatari della formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

4. Codici di comportamento

In data 17.12.2013, con deliberazione n. 180, la Giunta comunale ha adeguato il codice di comportamento dei dipendenti comunali alla normativa vigente in materia. Sul testo adottato, giusta procedura aperta all'uopo intrapresa, non sono pervenute osservazioni.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

In uno al presente Piano, viene approvato, altresì, il Codice Etico a cui dovranno attenersi gli amministratori comunali.

5. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Questo ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 12.12.2012, ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2013/2015, ai sensi del D.gs. n. 150/2009; con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 dell' 8.5.2013, ha approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, co.7, della L. 6.11.2012, n. 190, compresa la sezione recante il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, aggiornato alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, entrato in vigore il 20.4.2013. In sede di adeguamento, si è ritenuto opportuno predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità come documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, relativamente al periodo 2014/2016, è stato approvato con deliberazione n. 18/2014.

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Come previsto, però, nel piano nazionale anticorruzione, questa amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale in dotazione organica, ritiene di indicare allo scopo solo i seguenti criteri minimi di rotazione del personale, onde

evitare di compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e di precludere, in alcuni casi, l'ottimale erogazione dei servizi in favore dell'utenza.

Indicazioni per la rotazione del personale titolare di p.o.

Ove compatibile con le esigenze organizzative e con la disponibilità della figure professionali in possesso dei requisiti, la durata di permanenza nella titolarità del settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni.

Indicazioni per la rotazione del personale incaricato della responsabilità di servizio.

L'amministrazione può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente incaricato, per il disimpegno di mansioni equivalenti presso altri settori, al fine di consentire, ove possibile e compatibilmente con il possesso della specifica professionalità di volta in volta richiesta, la rotazione di che trattasi.

6.2- Ricorso all'arbitrato e modalità di pubblicità e rotazione

Il ricorso all'arbitrato è disciplinato dalle seguenti disposizioni:

- Artt. 4, 241, 242, 243 del D.lgs. n. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra l'altro, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'amministrazione, a pena di nullità;
- Decreto del Ministro LL.PP. 2.12.2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- Disposizioni del C.P.C.-Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- Direttiva del 5.7.2012, del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.
- L.R. n.3/2007 e succ. recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania", e Regolamento di attuazione della predetta legge regionale.

Questa amministrazione si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

6.3 Regolamento disciplinante incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'art. 53, co. 3 bis, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Ai sensi dell'art. 1, co. 60, della L. n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione il suddetto regolamento entro 120 gg. dalla conclusione dei lavori del suddetto tavolo tecnico, e comunque, non oltre un anno dalla data di adozione del presente Piano.

6.4 Direttive per la definizione di cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013⁶, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, fatta salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Se, all'esito della verifica, è accertata la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei flussi informativi trasmessi dal competente titolare di p.o., verifica che:

- negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei flussi informativi trasmessi dal competente titolare di p.o., verifica che:

- negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co.16 ter, del D.lgs. n.165/2001, l'amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei flussi informativi trasmessi dal competente titolare di p.o., che:

⁶ Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co.16 ter, D.lgs. n. 165/2001.

6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali per l'attribuzione di incarichi e l'assegnazione a uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, l'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei flussi informativi trasmessi dal competente titolare di p.o., verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di appalti e di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs.n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013).

Se, all'esito della verifica, risultano, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art.17 del D.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del competente titolare di p.o.:

- effettua i controlli sui precedenti penali e assume le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserisce negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adegua i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti o di concorso.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'art.1, co.51, della L.n. 190/2012, ha introdotto l'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", c.d. whistleblower.

Tale disciplina introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra, avente a oggetto: "Segnalazione di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001", deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: comunesegidio@libero.it.

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

6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi, stipulati tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica, per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni di tipo mafioso nelle attività economiche, anche laddove il fenomeno non è particolarmente radicato. Con tali protocolli vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Presso questo ente, per le finalità suindicate, è stato stipulato protocollo d'intesa atto a rafforzare la collaborazione con la Prefettura di Salerno/UTG nella prevenzione e nel contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici e delle prestazioni di servizi e fornitura di importo ivi rispettivamente indicato, nonché delle prestazioni individuate come sensibili di qualsiasi importo, concentrando tale collaborazione, anche al fine di proporre possibili correttivi, sui distinti segmenti del monitoraggio preventivo dei bandi di gara, del monitoraggio delle imprese che intervengono nell'esecuzione dei lavori

o nella fornitura di beni o servizi e delle anomalie rilevate nel corso della realizzazione dell'opera o della fornitura.

Inoltre, in data 5.11.2013, è stata stipulata, con la Prefettura di Salerno-Ufficio Territoriale del Governo, convenzione, giusta schema approvato con deliberazione consiliare n. 44/2012, disciplinante il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante al Provveditorato alle Opere Pubbliche per la Campania e il Molise-sede di Salerno, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 33 del D.lgs. n. 163/2006, per i lavori pubblici di importo pari o superiore a € 200.000,00 e le forniture e i servizi di importo pari o superiore a € 130.000,00 al netto di IVA. Non sono escluse ulteriori analoghe ipotesi di collaborazioni volontaria.

6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispose l'aggiornamento del crono programma per la verifica del rispetto dei tempi di conclusione dei diversi procedimenti amministrativi da parte dei responsabili rispettivamente competenti.

6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti e indicazione di ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice, tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici, sancisce la c.d. terzietà e contiene disposizioni atte a evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

6.11 Indicazione delle iniziative relative all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'art. 1, co. 10, lett. a), della L. n. 190/2012, prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'amministrazione.

Ciascun titolare di p.o. deve, pertanto, nell'ambito delle proprie competenze, garantire un costante flusso di informazioni verso il responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il Nucleo di valutazione della performance e controllo di gestione concorre a tale verifica, nonché all'analisi dell'efficacia delle misure adottate, anche a fini propositivi.

6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, con il concorso dei titolari di p.o. e con l'apporto dell'organismo di controllo interno, redige una relazione annuale recante il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C., da pubblicare sul sito web istituzionale e trasmettere al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni disciplinari irrogate nel triennio di riferimento nell'ambito degli aggiornamenti periodici del Piano.