



# COMUNE DI FORINO

(PROVINCIA DI AVELLINO)

## COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero 26

del 30.03.2016

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DELA CORRUZIONE  
2016/2018-**

L'anno **duemilasedici**, il giorno **trenta** del mese di **marzo**, alle ore **11,20**, in Forino, presso la sede municipale del Comune, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede il Avv. Pasquale Nunziata, in qualità di Sindaco e sono presenti e/o assenti i seguenti signori:

Nunziata Pasquale	SINDACO	P
Riccardi Anna	VICE SINDACO	A
Vitolo Francesca	ASSESSORE	P
Lanzetta Luigi	ASSESSORE	P
Marinetto Pasquale Sergio	ASSESSORE	A

Presenti n. 3

Assenti n. 2

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 267/2000, alla presente seduta partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Lento Vincenzina.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **RICHIAMATI:**

- ✓ i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- ✓ la legge 6 novembre 2012 numero 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione*";
- ✓ l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

### **PREMESSO CHE:**

- ✓ la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC);
- ✓ il *Responsabile anticorruzione* propone lo schema di PTPC che deve essere poi approvato, ogni anno, entro il 31 gennaio;
- ✓ l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione;
- ✓ il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- ✓ il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- ✓ il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione;
- ✓ il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni;
- ✓ negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014);
- ✓ l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare "*la più larga condivisione delle misure*" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- ✓ a tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "*doppia approvazione*": l'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva;
- ✓ questo esecutivo ritiene di licenziare in data odierna la "*prima ipotesi*" di piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018;
- ✓ quindi, il suddetto piano rimarrà depositato e pubblicato per almeno n. 10 giorni allo scopo di raccogliere suggerimenti circa i contenuti del documento definitivo;
- ✓ lo schema definitivo sarà approvato con successivo atto;

### **DATO ATTO CHE:**

- ✓ il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott.ssa Vincenzina Lento, ha predisposto la proposta di *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018*;
- ✓ l'allegato Piano è composto da n. 10 (dieci) articoli;
- ✓ il piano triennale per la trasparenza e l'integrità è integrato all'interno del piano della corruzione, per coordinare pienamente i due sistemi, come previsto dalla normativa;
- ✓ al Piano medesimo è allegato il codice di comportamento dei dipendenti;
- ✓ tutti i documenti dianzi indicati sono allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, nr. 241 e s.m.i. Legge sul procedimento amministrativo;

**VISTO** il d.lgs. 14 marzo 2013, nr. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;

**VISTO** il vigente regolamento dei controlli interni ai sensi dell'art. 147 T.U.E.L. come modificato dalla legge 213/2012;

**VERIFICATA** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa

## INDICE

Art. 1 - PREMESSA

Art. 2 - REDAZIONE DEL NUOVO PIANO ANTICORRUZIONE

Art. 3 - INTERVENIENTI NELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

Art. 4 - STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DEI RISCHI

Art. 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Art. 6 - INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI E DEGLI UFFICI INTERESSATI E CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

Art. 7 - MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ

Art. 8 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Art. 9 - DISCIPLINA DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Art. 10 - NORME FINALI

#### **Art. 1 - PREMESSA**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.) costituisce aggiornamento del precedente piano, attuativo delle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato da CIVIT ora ANAC con delibera n.72 del 6 settembre 2013 e aggiornato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

2. Le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito "responsabile della prevenzione") sono svolte dal Segretario comunale, quale figura indipendente, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 7, legge 190/2012, nominato dal Sindaco.

3. La nozione di "corruzione" presa in considerazione dal PNA comprende non solo lo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincide con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

#### **Art. 2 - REDAZIONE DEL NUOVO PIANO ANTICORRUZIONE**

1. Il presente piano viene redatto analizzando la struttura del piano precedente, tenendo conto dell'aggiornamento al PNA.

2. Il piano della trasparenza è integrato all'interno del piano della corruzione, per coordinare pienamente i due sistemi, come previsto dalla normativa.

#### **Art. 3 - INTERVENIENTI NELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE**

1. Il presente aggiornamento al piano per il triennio 2016/2018 viene proposto dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, e sottoposto all'approvazione della Giunta, previo coinvolgimento dei Responsabili di Area, chiamati a far presenti problematiche e punti deboli per le aree di propria competenza.

#### **Art. 4 - STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DEI RISCHI**

1. Poiché l'attività di controllo interno viene affidata al Segretario Comunale, già Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sarà cura di quest'ultimo, all'inizio di ogni annualità, presentare ai responsabili di servizio l'attività di controllo programmata e i parametri di riferimento o standards che verranno utilizzati per il controllo degli atti.

2. Il controllo interno già per il 2015 si è appuntato su taluni elementi già oggetto di dettagliata disciplina da parte del codice di comportamento, ovvero la competenza del titolare all'emanazione degli atti, in particolare verificando che il funzionario responsabile del procedimento e il Responsabile di Area competente all'emanazione dell'atto non risultino obbligati ad astenersi dall'adozione del provvedimento per eventuali conflitti di interesse; l'attestazione in merito al rispetto della tempistica di ogni fase del procedimento; la corretta gestione del rapporto con il destinatario del provvedimento; l'avvenuta pubblicazione degli atti ai sensi del D.Lgs. 33/2013, in particolare nell'ipotesi di pubblicità integrativa dell'efficacia.

## **Art. 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

1. Stante la valutazione dei rischi svolta dal responsabile della prevenzione di concerto con i responsabili di area per il triennio 2016/2018, si ritiene di confermare tale casistica, individuata come segue:

- attività in materia di contratti
- attività in materia di rilascio titoli autorizzativi e concessori
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni - attività, in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni
- attività repressive

2. Sulle modalità di valutazione delle aree di rischio, si tiene fermo il sistema già dettagliato dal precedente piano.

## **Art. 6 - INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI E DEGLI UFFICI INTERESSATI E CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI**

1. 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 della probabilità:*

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

*Valore 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)*

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*

### **A) Area gestione del personale**

1. Progressioni economiche
2. Conferimento di incarichi di collaborazione
3. Conferimento incarichi di responsabile di posizione organizzativa
4. Gestione di eventuali conflitti di interesse

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Progressioni economiche	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale, discrezionalità di valutazione	3	3	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi ex art. 7 D.Lgs.n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	2	6 medio
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento incarichi di responsabile di posizione organizzativa	Attribuzione incarichi ex art. 8 CCNL 31/3/1999	Valutazione discrezionale nell'assegnazione dell'indennità di posizione	2	3	6 medio
Ufficio Personale	Gestione di eventuali conflitti di interesse		Sussistenza di interessi personali rispetto ai procedimenti trattati	3	3	9 medio

19.10

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

L'aggiornamento del PNA pone l'attenzione sulle procedure di gara. Il Comune è di dimensioni ridotte e il relativo fabbisogno si mantiene sostanzialmente stabile nel corso degli anni.

Alta scelta del contraente, si ricorre agli strumenti del mercato elettronico e, per gli appalti di lavori pubblici, alla Centrale di Committenza istituita tra i Comuni di Bracigliano e Forino..

Si è cercato di attivare in tempi utili la programmazione, evitando la reiterazione di piccoli affidamenti per far fronte alle ridotte capacità di spesa dell'esercizio provvisorio.

1. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
2. Requisiti di aggiudicazione
3. Affidamenti diretti
4. Revoca del bando
5. Varianti in corso di esecuzione del contratto
6. Subappalto
7. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

8. ricorrenza di ipotesi di proroghe di contratto.

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	Individuazione dello strumento per affidamento	Artificioso frazionamento dell'appalto	3	4	12 medio
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine c/ci	4	3	12 medio
Ufficio Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie) Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	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
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione di eta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione			4 basso
Tutti gli uffici	Utilizzo reiterato e ingiustificato di proroga del contratto	Illegittima rendita di posizione dell'affidatario e chiusura alla concorrenza	3	5	15 media

**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	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio Dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basse
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo eli cessione o locazione immobili sili in aree PEEP	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione di un tratto di strada di uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	1		6 medio
Ufficio Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	2	2	4 basso
Ufficio Urbanistica	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	2	3	6 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
Ufficio Case popolari	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi erp	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	2	3	6 medio
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	2	3	6 medio
Tutti gli uffici	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	2	3	6 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	2	3	6 medio

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Influenza sui tempi di pagamento e mancato rispetto dell'ordine delle liquidazioni	2	3	6 medio
Ufficio Anagrafe	Stato civile	Rilascio carte di identità	Rilascio in assenza dei presupposti di legge	2	2	4 basso
Ufficio Tributi	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 medio
Ufficio Tributi	Verifiche evasione tributaria	Verifiche su annualità pregresse	Esclusione controlli su taluni contribuenti	3	5	15 medio
Ufficio Espropri	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo, in particolare individuazione indennità di	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	3	2	6 medio

		esproprio o di superficie				
Ufficio patrimonio	Corretta gestione dei beni comunali	Adozione regolamenti di gestione dei beni e applicazione tariffe di uso	Uso arbitrario di beni pubblici	3	3	9 media
Ufficio Commercio	Prevenzione usura e riciclaggio nel commercio	Volture licenze commerciali	Monitoraggio mensile su volture e subentri di licenze commerciali	3	3	9 media
Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione di normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso
Ufficio personale	Timbratura del badge	Rilevazione della presenza del personale in servizio	Falsa attestazione della presenza in servizio	2	5	15 medio

#### Art. 7 - MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

1. Per il trattamento del rischio come sopra individuato, si individuano le seguenti misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente, alle quali seguirà un'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 D.Lgs. 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	P.O.
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2016	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2016	Responsabile procedimento, P.O., commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001 e art. 107 D.Lgs. 267/2000	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo	Aumento delle	2016	Tutto il personale

ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	possibilità di scoprire eventi corruttivi		
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	Responsabili del procedimento e P.O.
In sede di assegnazione degli incarichi, acquisizione della certificazione (sottoposta ad aggiornamento annuale) in materia di insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità, da pubblicare sul sito web istituzionale in "Amministrazione Trasparente"	Garantire piena trasparenza delle posizioni personali del Segretario e delle P.O.	2016	Segretario e delle P.O.
Previsione regolamentare secondo la quale nell'assegnazione del dipendente all'ufficio si debba verificare la condizione personale del dipendente	Evitare di assegnare ad ufficio personale per il quale si possano prefigurare ipotesi generalizzate di conflitto di interesse ed obbligo di astensione, con conseguente rallentamento dell'ordinaria gestione delle attività di ufficio e la precostituzione di situazioni a rischio di eventi corruttivi	2016	Giunta che approva regolamento di uffici e servizi
Predeterminazione dei criteri di valutazione dei punteggi per titoli vari e curriculum	Delimitare la discrezionalità della commissione di concorso	2016	Giunta che approva regolamento di uffici e servizi

Per dare piena attuazione al dispositivo del D.P.R. 62/2013 (codice di comportamento), si ribadisce l'obbligo delle comunicazioni (artt. 5 e 6) e il rispetto del disposto normativo – contratti e altri atti negoziali.(art. 14).

Stante l'esiguità della dotazione organica e\*1a specializzazione richiesta per la titolarità delle Posizioni Organizzative, non è possibile attuare la rotazione del personale avente funzione dirigenziale.

**Obiettivi per gli anni 2017 e 2018:**

Nel riorganizzare il personale in vista della riduzione della dotazione organica, provvedere a garantire la sostituibilità quanto più ampia possibile tra i dipendenti dello stesso ufficio, anche se addetti a mansioni diverse, per garantire la copertura del servizio anche nel caso di assenza per ferie o malattia, e per evitare indebito accentramento di funzioni e competenze, che potrebbero favorire comportamenti inopportuni, prima ancora che illegittimi. Si farà ricorso ad altri strumenti per assicurare la presenza di personale qualificato non rinvenibile all'interno della dotazione organica.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	responsabili
Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno sul sito istituzionale di tabelle indicanti: 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. Tali tabelle riassuntive devono essere scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016	P.O.
Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2016	P.O. e responsabile del procedimento
Adesione alla CUC Comuni di Bracigliano e Forino per le procedura di appalti di lavori	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2016	P.O. Area Tecnica
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare se del caso un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi collettivi	2016	P.O. e responsabile del procedimento
Specificazione nei bandi, negli avvisi e nei contratti di appalto che il mancato rispetto delle clausole del codice di comportamento è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	P.O. e responsabile del procedimento
Ridurre al minimo la discrezionalità nella valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa fissazione di criteri e punteggi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	P.O.
Rigoroso rispetto delle previsioni normative merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	P.O.
Rispetto della programmazione delle opere inserite nel programma triennale e individuazione delle risorse aggiuntive per opere non inserite nell'elenco annuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	P.O.
Predisposizione ed utilizzo di schemi standard per convenzioni di lottizzazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	P.O. e responsabile del procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	Tutto il personale
Indicazione dei motivi qualificati per l'adozione delle procedure di somma urgenza e per le proroghe dei contratti	Evitare abusi volti ad eludere rispetto dei principi per l'affidamento	2016	Responsabile del procedimento e P.O.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	Responsabili del procedimento e P.O.
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	Segretario Generale
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	2016	Tutto il personale
Adozione del regolamento in materia di contributi di qualsiasi natura	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	Area Affari Generali

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	P.O.
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	P.O.
Valutazione analitica dei costi di urbanizzazione da scomputare	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	P.O.
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2016	P.O.
Repressione abusi edilizi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	2016	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
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

**E) Altre attività soggette a rischio**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo SCIA previa formazione di criteri per la creazione di un campione di pratiche da controllare	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	Responsabili del procedimento e P.O.
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento delle entrate in materia di rateizzazione, sgravi e rimborsi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2016	P.O. e responsabili procedimento
Individuazione preventiva di criteri di controllo per l'attività di accertamento, verifica ed iscrizione a ruolo dei tributi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2016	P.O. e responsabili procedimento
Invio rilevazione mensile alla Prefettura su vulture e subingressi ravvicinati in breve arco temporale	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	Responsabile ufficio commercio
Controllo casuale e senza preavviso dei dipendenti in servizio e delle motivazioni dell'allontanamento per motivi di servizio	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2016	P.O.



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

- > Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- > Relazione periodica delle P.O. 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.
- > Esclusione dalle commissioni di gara 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)
- > Monitoraggio degli affidamenti diretti: periodicamente i Responsabili di Area dovranno trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- > Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara

#### **Art. 8 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE**

1.. Oltre alle misure già adottate con il piano di prevenzione precedente, si ritiene utile per il nuovo triennio approfondire le seguenti misure di prevenzione aventi carattere generale:

- a) codice di comportamento: non risulta necessario apportare alcuna modifica;
- b) rapporto con le imprese: nell'avviso pubblico o nella lettera di invito, richiamare espressamente l'obbligo del contraente al rispetto delle norme del codice di comportamento per quanto applicabili;
- c) integrazione con la fase dei controlli interni: il Segretario Comunale, in qualità di organo preposto ai controlli, nonché il responsabile della prevenzione della corruzione, fornisce periodicamente direttive in merito ai controlli effettuati, indicando le eventuali azioni correttive che si rendono necessarie;
- ci) formazione del personale dipendente: nel sottolineare l'importanza dell'attività formativa per prevenire fenomeni corruttivi, e tenuto conto della scarsità di risorse finanziarie, si prevede di curare l'aggiornamento professionale del personale preposto alle aree più a rischio corruttivo, attraverso partecipazione a corsi gratuiti, in house o con webinar; le risorse per la formazione obbligatoria vanno, comunque, in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 6 comma 1.3 D.L. 78/2010;
- e) tutela per chi segnala eventuali fenomeni corruttivi: ogni segnalazione da parte di dipendenti o di cittadini può essere inoltrata personalmente al Segretario Comunale, che la tratterà nel rispetto dell'obbligo di riservatezza;
- f) Pubblicità e trasparenza: la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione. In attuazione del D.gs. 33/2013, si è già provveduto ad implementare il sito istituzionale e le specifiche sezioni di "Amministrazione trasparente". Ulteriori obiettivi del triennio sono: 1) informatizzare il flusso informativo per la pubblicazione, per garantire la più ampia fruibilità della documentazione necessaria al cittadino per accedere ad informazioni o servizi; 2) messa a disposizione online di modulistica; 3) attivare un interscambio informatico, attraverso una rete intranet, dei flussi documentali riguardanti atti e moduli ad uso interno;
- g) Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate: il Segretario Comunale comunica alle società partecipate gli adempimenti di legge, affinché esse si adeguino per quanto di competenza;

- h) Attivazione di un canale comunicativo per acquisire dall'esterno segnalazioni su eventi corruttivi imputabili al personale comunale.

#### **Art. 9 – DISCIPLINA DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

1. Le modifiche e gli aggiornamenti del piano triennale vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione e approvate dalla Giunta comunale.
2. L'aggiornamento viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" e trasmesso per mail] o in forma cartacea a ciascun dipendente.
3. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente piano.

#### **Art. 10 - NORME FINALI**

1. Per l'adozione del presente aggiornamento viene pubblicato un avviso di consultazione sul sito istituzionale, e ne viene data contestualmente comunicazione alla Regione Campania, la quale ne darà informazione alle associazioni di consumatori che potranno esprimere il proprio parere entro il termine indicato.
2. Scaduto il termine per eventuali osservazioni, il presente documento sarà approvato dalla Giunta comunale ed entrerà in vigore a seguito dell'esecutività dell'atto deliberativo.

**DATO ATTO** che il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione ai sensi degli artt. 49 - comma 1 - e 147-bis del testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.;

**DATO ATTO** che si prescinde dall'acquisizione del parere di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del citato T.U.E.L., non comportando la presente deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

**TUTTO CIÒ PREMESSO**, con voti unanimi, favorevoli, espressi nelle forme di

### **DELIBERA**

**Di dare atto** che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che qui si intende integralmente trascritta;

**Di adottare** l'allegato *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018* predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, piano che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;

**Di pubblicare** all'albo pretorio e sul sito web dell'Amministrazione l'allegato schema di piano anticorruzione 2016-2018 per 10 giorni interi e consecutivi;

**Di rinviare** a successivo atto della Giunta Comunale l'approvazione del suddetto Piano in via definitiva nei termini di legge;

**Di pubblicare** il presente atto ai sensi dell'art. 23 del d. lgs. 33/2013;

**Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.Lgs. 267/2000.

**ACQUISITI** i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49 c.1 del D. L.vo 18.8.2000 n.267;

- di regolarità tecnica del responsabile del servizio dott.ssa Vincenzina Lento f.to;

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

*Il Presidente*

*F.to Avv. Pasquale Nunziata*

*Il Segretario Comunale*

*F.to Dott.ssa Lento Vincenzina*

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

14.04.16 Su conforme attestazione del messo notificatore comunale, si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 14.04.2016, e vi resterà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 , comma 1 della Legge n. 267/00.

*Il Messo Comunale*

*F.to Sig. Leopoldo Buonerba*

*Il Segretario Comunale*

*F.to Dott.ssa Lento Vincenzina*

---

**ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

perchè dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134 - comma 4 - del D.Lgs. n. 267/2000;

perchè trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 art.134, comma 4;

*Dalla Residenza Municipale, li*

*Il Segretario Comunale*

*F.to Dott.ssa Lento Vincenzina*

---

*La presente copia, in carta libera, è conforme all'originale.*

*Dalla Residenza Municipale, li*

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA LENTO VINCENZINA**

