



COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)

Via Sarno, 80040 Striano

Tel. 081.8276202 – Fax 081. 8276103 – P.I. 01254261215 - C.F. 01226000634

segreteria@comune.striano.na.it www.comune.striano.na.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE ORIGINALE

n. 132 del 30 Dicembre 2014

Oggetto Aggiornamento piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2014/2016.

L'anno **duemilaquattordici**, questo giorno **trenta** del mese di **Dicembre**, dalle ore **12,00**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta comunale di Striano, convocata nei modi e forme di legge.

Del Sindaco e degli Assessori sono presenti e assenti come segue:

NOME e COGNOME	Carica	
RENDINA Aristide	Sindaco	PRESENTE
BOCCIA Elisa E.	Vice Sindaco – Assessore al Bilancio, Tributi, Programmazione e Controllo economico Finanziario	PRESENTE
REGA Rosa	Assessore alle Politiche Sociali, Istruzione, Sport, Cultura e tempo libero, Protezione Civile;	PRESENTE
RENDINA Severino	Assessore al Personale, Affari Istituzionali e URP;	PRESENTE
SORVILLO Santolo	Assessore ai Lavori Pubblici, Urbanistica, Patrimonio, Viabilità, Ambiente e Attività Produttive.	PRESENTE

Con la partecipazione del Segretario Comunale **Matilde Dott. Esposito**.

IL SINDACO - PRESIDENTE

Constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- **VISTA** l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto, recante data **30 Dicembre 2014** a firma **del Responsabile della prevenzione della Corruzione**;
- **VISTO** l'allegato parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000;
- **CON** voti unanimi espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si intende qui integralmente riportata ed approvata;
2. di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **“Aggiornamento piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2014/2016.”**;
3. di demandare al **Responsabile della prevenzione della Corruzione** l'emissione degli atti connessi e consequenziali al presente provvedimento;
4. Di dare atto che il presente non comporta oneri finanziari da parte dell'Amministrazione;
5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.



COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)

Via Sarno, 80040 Striano

Tel. 081.8276202 – Fax 081.8276103 – P.I. 01254261215 - C.F. 01226000634

segreteria@comune.striano.na.it www.comune.striano.na.it

Prot.n. 10997 del 28.11.2014

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 concernente *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ed in particolare l'art. 1, comma 10, che dispone *“Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche: a) 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[...]”*;

Richiamata la deliberazione n. 10 del 31 gennaio 2014 con cui la Giunta Comunale ha adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 (PTCP) predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione;

Ricordato che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stato redatto sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che, approvato con delibera n. 72/2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.), contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni locali, enti locali inclusi;

Richiamato il decreto sindacale n. 11 dell' 8 aprile 2013 con il quale il Sindaco ha nominato il Segretario Generale, Dott.ssa Matilde Esposito, Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013;

Ricordato che secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 10 della Legge n. 190/2012 e dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha, fra gli atti compiuti, quello di:

- verificare l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

Richiamato l'art. 2, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Striano, ed in particolare, il comma 2, lett. a);

Ricordato che secondo quanto indicato dalla Legge n. 190/2012, le aree maggiormente a rischio sono quelle che si riferiscono ai procedimenti di

1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs n. 150/2009;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs n. 163/2006;
3. autorizzazione o concessione;
4. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Preso atto che, in seguito ad un primo monitoraggio sugli adempimenti previsti dal Piano ed all'attività di controllo amministrativo e contabile sugli atti emanati dagli Uffici, è stata ravvisata la necessità di apportare alcune modifiche allo stesso;

Tenuto conto che, in attuazione dell'art. 3, co. 1, del PTPC, la scrivente ha inviato ai Responsabili dei Servizi nota, prot. n. 8504 del 30.09.2014, con la quale si invitavano i Responsabili medesimi ad avanzare eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività in cui fosse più elevato il rischio corruzione e, conseguentemente, ad indicare le misure organizzative e concrete ritenute più efficaci per affrontare e fronteggiare il suddetto rischio;

Preso atto che con nota prot. n. 10409/2014 del Resp. Servizio AA.GG., nota prot.n. 9549/2014 del Resp. Servizio Finanziario, nota prot. 9853/2014 del Resp. dell'UTC e nota prot. 10756/2014 del Resp. Servizio P.L., venivano trasmesse alla scrivente le proposte di aggiornamento del PTPC in oggetto;

Considerato che la proposta di aggiornamento del PTPC tiene conto delle proposte sopra richiamate nonché degli ultimi orientamenti ANAC e delle recenti novità normative sul tema;

Propone

alla Giunta Comunale di Deliberare

- L'approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Allegato 1) che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

30.12.2014

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e dell'Illegalità

- Dott.ssa Matilde Esposito -





COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)

Via Sarno, 80040 Striano

Tel. 081.8276202 – Fax 081. 8276103 – P.I. 01254261215 - C.F. 01226000634

segreteria@comune.striano.na.it www.comune.striano.na.it

Ufficio Segreteria

Protocollo n.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

AGGIORNATO

INDICE

PARTE PRIMA - PREMESSE

Art. 1 Oggetto del piano

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 3 Procedure di formazione e adozione del piano

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

Art. 4 Individuazione delle attività a rischio

Art. 5 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Art. 6 Personale impiegato nei settori a rischio

Art. 7 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 8 Sanzioni disciplinari e tutela del dipendente che segnala illeciti

Art. 9 - Coordinamento tra il piano della performance ed il piano triennale di prevenzione della corruzione.

PARTE PRIMA

PREMESSE

Articolo 1 – Oggetto del piano

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Striano.
2. Obiettivo del Piano è quello di eliminare il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.
3. Il piano realizza tali finalità attraverso:
 - a. l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c. la previsione di obblighi di comunicazione al Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti;
 - f. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
 - a) dipendenti;
 - b) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

Articolo 2 – Il responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione è affidato al segretario comunale, quale figura indipendente, in applicazione di quanto previsto dall'art 6, comma 2, della convenzione ONU contro la corruzione, e art 1, comma 7, legge 190\2012 giusto decreto del Sindaco n.11 del 08 marzo 2013;
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale. secondo le procedure di cui al successivo art.3;
 - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 6 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa.
3. Il Responsabile si avvale di una struttura composta da due o tre unità, con funzioni di supporto, cui può attribuire responsabilità procedurali;
4. L'individuazione del soggetto della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità. I componenti del gruppo saranno i referenti per la prevenzione per i servizi di competenza.
5. Il Responsabile nomina, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna area organizzativa omogenea, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Articolo 3 – Entrata in vigore e procedure di formazione e adozione del piano

1. Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
 - l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'ente per prevenire il rischio di corruzione.
2. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
 3. Entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora e\o aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta, salvo diverso termine fissato dalla legge.
 4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento regionale delle autonomie locali nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente". Di ciò viene altresì data comunicazione al Prefetto.
 5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
 6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 4 – Individuazione delle attività a rischio

1. In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività \ procedimenti a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:
 - a. la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - b. il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
 - c. le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale;

- d. progressioni di carriera;
 - e. incarichi e consulenze;
 - f. la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione delle procedure negoziate ai sensi dell'art. 57 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
2. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai funzionari responsabili di P.O., il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede, recanti, per ciascuno di essi:
- a) i singoli procedimenti e attività a rischio;
 - b) il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
 - c) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.

Articolo 5 – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2015, 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/o procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Servizio competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa 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.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Servizio ed il Responsabile del procedimento devono:

- ☐ rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- ☐ predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- ☐ redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- ☐ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato

la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Servizio per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;

Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale);

B) Meccanismi di controllo delle decisioni di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- 1) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);
- 2) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- 3) la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- 4) l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- 5) l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

L'incaricato di posizione organizzativa del Servizio Finanziario, provvede a comunicare altresì al responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

C) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art.

4, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- ☐ rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ☐ ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- ☐ privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- ☐ assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- ☐ assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- ☐ assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- ☐ allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- ☐ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- ☐ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- ☐ validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- ☐ acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- ☐ istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

D) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Nelle allegate schede, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

E) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata.

Articolo 6 – Personale impiegato nei settori a rischio

2. A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
4. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.
5. In sede di prima attuazione, il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro 90 giorni dall'approvazione del presente piano.
6. Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.
7. Il personale impiegato nei settori a rischio viene, sottoposto a cura del responsabile del servizio interessato a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, con indicazione del tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Nel caso non sia possibile individuare modalità di attuazione della rotazione sarà cura del responsabile del servizio trasmettere a tal fine al responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 30 settembre 2014 dettagliata e motivata relazione circa i motivi ostativi alla rotazione;
8. Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari provvede altresì a segnalare al responsabile del servizio competente l'avvio del procedimento disciplinare o penale al fine di

consentire la revoca o assegnazione ad altro incarico del personale sottoposto a procedimento disciplinare o penale;

9. La rotazione dei titolari di posizione organizzativa, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, avviene, ove è possibile e non si tratti di figure infungibili, a cura del Sindaco su proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione.

Articolo 7 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, 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:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.
4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, 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 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. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

5. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. Il responsabile della prevenzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 e ss.mm. e ii. sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui alla disciplina citata. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

8. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

9. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre

2012, n. 190”, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell’Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

10. Tutti i dipendenti dell’ente, all’atto dell’assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d’atto del piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.
11. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Articolo 8 – Sanzioni disciplinari e tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12,13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).
4. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 9 - Coordinamento tra il piano della performance ed il piano triennale di prevenzione della corruzione.

1. In considerazione della rilevanza strategica dell’attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del presente Piano, sono inseriti nella

programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

2. Detto inserimento avviene sia con riguardo alla performance organizzativa con particolare riferimento alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste ed allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati e gli utenti dei servizi, sia con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa.

=====

ALLEGATO A)

**Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione,
dei Responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per
l'implementazione**

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
RECLUTAMENTO (espletamento procedure concorsuali o di selezione, assunzioni tramite centro per l'impiego, espletamento procedure di mobilità tra enti)	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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	RISCHIO MEDIO - BASSO	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Responsabile del Servizio competente	Implementazione immediata
	abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari		Direttiva in merito al rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2014
			Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi	Responsabile del procedimento, componenti della commissione di concorso e dirigente responsabile	Implementazione immediata
	irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari		- Composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri in tutto o in parte possibilmente provenienti da enti statali; - Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc; - Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi - Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in	Responsabile del servizio competente; Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
			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 nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)		

	➤ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO	- Richiesta formale, di carattere generale e non nominativa, inoltrata ad enti locali o statali, della disponibilità di personale, in possesso dell'idonea qualifica professionale in linea con il posto per cui è stato indetto il concorso, a ricoprire il ruolo di membro della commissione di concorso. - Nel caso in cui il bando di selezione preveda lo svolgimento di un eventuale prova preselettiva, l'organizzazione e l'esecuzione della stessa può essere affidato a ditte esterne scelte in base ad una gara informale che tenga conto, oltre al requisito dell'economicità, anche delle credenziali e garanzie offerte dalla ditta esecutrice. - Nello svolgimento delle prove scritte, la scelta delle tracce può avvenire attraverso procedura informatizzata ovvero attraverso la somministrazione con metodo random di un numero di tracce differenti per argomento, da cui saranno poi estratte quelle da sottoporre ai candidati, immediatamente prima dello svolgimento delle prove.	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata
PROGRESSIONI DI CARRIERA (progressioni orizzontali)	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	RISCHIO MEDIO - BASSO	Applicazione delle misure trasversali di cui al paragrafo del presente PTPC	Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento	Termine previsto dalle singole misure trasversali applicabili

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	RISCHIO MEDIO - BASSO	Direttiva in merito al rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 Divieto di conferimento in favore di soggetti che nei tre anni precedenti hanno ricevuto dall'ente incarichi dirigenziali esterni;	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2014
--	---	----------------------------------	--	---	-----------------

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	RISCHIO MEDIO – ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: 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 e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre	Responsabile del Servizio e responsabile della trasparenza	Entro fine 2014 per tutti gli affidamenti dall'entrata in vigore del piano
INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	Alterazione della concorrenza	RISCHIO MEDIO – ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: 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 e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre	Responsabile del Servizio e responsabile della trasparenza	Entro fine 2014 per tutti gli affidamenti dall'entrata in vigore del piano
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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); Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei	RISCHIO MEDIO – ALTO	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile del Servizio competente	Entro fine 2014 Triennio 2014-2016

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richiesti di requisiti non congrui e/o corretti				
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	RISCHIO MEDIO – ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto adempimenti di trasparenza; Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del Servizio competente Responsabile del Servizio competente Responsabile del servizio competente Responsabile delle prevenzione della corruzione e del servizio per il personale non titolare di posizione organizzativa	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2014-2016
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	RISCHIO MEDIO – ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto adempimenti di trasparenza; Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del Servizio Responsabile del Servizio e della trasparenza Responsabile delle prevenzione della corruzione e del servizio	Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2014-2016

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
				per il personale non titolare di posizione organizzativa	
VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	RISCHIO MEDIO – ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto adempimenti di trasparenza; Controllo ribassi e offerte anomale Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile delle prevenzione della corruzione e responsabile del servizio per il personale non titolare di posizione organizzativa	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2014-2016
PROCEDURE NEGOZiate	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	RISCHIO MEDIO – ALTO	Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure nelle procedure negoziate	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata
AFFIDAMENTI DIRETTI	abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato		Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni 6 mesi al responsabile delle prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati	Responsabile del procedimento	Implementazione dal I semestre 2014

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
	rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	RISCHIO MEDIO – ALTO	nel semestre precedente. Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012	Responsabile dei controlli interni	Implementazione immediata
REVOCA DEL BANDO	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	RISCHIO MEDIO – ALTO	Controllo a campione delle revoche Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile dei controlli interni Responsabile delle prevenzione della corruzione	Implementazione immediata Triennio 2014-2016
REDAZIONE CRONOPROGRAMMA	Dilatazione tempistica	RISCHIO MEDIO – ALTO	Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile delle prevenzione della corruzione	Triennio 2014-2016
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	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 <i>extra</i> guadagni	RISCHIO MEDIO – ALTO	Rispetto obblighi trasparenza; Attuazione obblighi previsti dal D.lgs.n. 90/2014	Responsabile del procedimento e della trasparenza	Implementazione immediata
SUBAPPALTO	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	RISCHIO MEDIO – BASSO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto obblighi trasparenza; Rispetto Codice Comportamento; Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata Triennio 2014-2016

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento – lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	RISCHIO MEDIO – ALTO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti; Rispetto obblighi trasparenza; Rispetto Codice Comportamento;	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento e della trasparenza Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> (Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata (URBANISTICA))	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo. con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente	RISCHIO MEDIO- BASSO	Istituzione del Registro permessi a costruire; Monitoraggio annuale dei tempi conclusione procedimento;	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento	I semestre 2015 Fine 2014
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato (EDILIZIA Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono Rifiuti)	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	RISCHIO MEDIO- BASSO	-Resoconto annuale al responsabile anticorruzione -Pubblicazione sul sito internet esiti riassuntivi	Responsabile del procedimento, componenti della commissione di concorso e dirigente responsabile	Implementazione immediata
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato (Richiesta di declassificazione/sdeclassificazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto (UTC))	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	RISCHIO MEDIO- BASSO	Rispetto obblighi trasparenza Rispetto Codice Comportamento	Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento Responsabile del procedimento	Implementazione immediata Implementazione immediata Implementazione immediata

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> (URBANISTICA Variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari)	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente.	RISCHIO MEDIO-BASSO	Resoconto annuale	Responsabile del procedimento	Implementazione dal 2015
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> (EDILIZIA PRIVATA Controllo SCIA in materia di edilizia privata)	Verifiche errate o artefatte	RISCHIO MEDIO-BASSO	Pubblicazione sul sito internet esiti riassuntivi relativi all'anno precedente	Responsabile del procedimento	Implementazione dal 2015
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato (UTC Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP acquistati in diritto di superficie o in diritto di proprietà)	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	RISCHIO MEDIO-BASSO	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Responsabile del procedimento	Implementazione dal 2015
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> (Scomputo oneri urbanizzazione)	Verifiche errate o artefatte	RISCHIO MEDIO-BASSO	Pubblicazione sul sito internet esiti riassuntivi relativi all'anno precedente	Responsabile del procedimento e della trasparenza	Implementazione dal 2015
Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> (COMMERCIO Controllo Scia attività commerciali, industriali,	Verifiche errate o artefatte	RISCHIO MEDIO-BASSO	-Pubblicazione sul sito internet esiti riassuntivi	Responsabile del procedimento e della trasparenza	Implementazione dal 2015

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
artigianali e produttive in genere)					
TRIBUTI Controlli in materia tributaria , compresi gli accertamenti	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni con conseguente danno erariale.	RISCHIO MEDIO-BASSO	Pubblicazione esiti riassuntivi delle attività svolte nell'anno precedente entro il I semestre dell'anno successivo	Responsabile del Servizio tributi	Implementazione dal 2015

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
1 PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN (es: rilascio prestazioni socio assistenziali; assegnazione alloggi ERP)	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti / alterazione del corretto svolgimento del procedimento/verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni/omissione controllo dei requisiti	RISCHIO MEDIO - BASSO	- Direttive in merito alla corretta applicazione delle norme statali e regolamentari che disciplinano le diverse fattispecie; - Direttiva in merito all'intensificazione dei controlli, anche a campione, da parte dei Responsabili del procedimento, sulle autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2014 Entro fine 2014
2 PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti	RISCHIO MEDIO - BASSO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata
3 PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN A CONTENUTO VINCOLATO (attribuzione assegno nucleo	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti	RISCHIO BASSO	- direttive in merito alla corretta applicazione delle norme statali, regionali e regolamentari che disciplinano le diverse fattispecie;	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2014

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
familiare, assegno maternità, borse di studio finanziate da altri Enti sovra comunali)			- direttiva in merito all'intensificazione dei controlli del Responsabile del procedimento sui requisiti prima del rilascio del provvedimento finale.	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro fine 2014
4 PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE (rilascio concessione di contributi e benefici economici a soggetti privati)	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	RISCHIO MEDIO -ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Responsabile del procedimento	Implementazione immediata
5 PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN	Riconoscimento di vantaggi a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge (statale o regionale) o di disposizioni regolamentari e senza previa pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo	RISCHIO MEDIO -ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente	Responsabile del procedimento e della trasparenza	Implementazione immediata

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
			responsabile del relativo procedimento amministrativo; e e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.		
6 PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO	Riconoscimento di vantaggi non previsti da legge e/o regolamenti ed erogati a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge (statale o regionale) o di disposizioni regolamentari e senza previa pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo	RISCHIO MEDIO -ALTO	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione\oggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici , ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti; Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Responsabile del procedimento e della trasparenza	Implementazione immediata



COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)

Via Sarno, 80040 Striano

Tel. 081.8276202 - Fax 081. 8276103 - P.I. 01254261215 C.F. 01226000634 - CCP 22983803

Parere ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000 - Allegato alla delibera ad oggetto:
Aggiornamento piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2014/2016.

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

FAVOREVILE

STRIANO, li 30.12.2014

Il Responsabile del Servizio AA.GG.
Ufficio Giuridico Personale
Maria Francesca Rag. Caputo

Parere in ordine alla regolarità Contabile:

Intervento di Bilancio Codice _____

Capitolo di P.E.G. _____

- Oggetto: _____
- Numero _____
- Titolo _____
- Funzione _____
- Servizio _____
- Intervento _____
- Ammontare del presente impegno € _____

Striano, li _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
M. Francesca Rag. Caputo

Il Presente verbale è approvato e viene così sottoscritto.

Il Sindaco - Presidente
F.to Aristide Arch. Rendina

Il Segretario Comunale
F.to Matilde Dott. Esposito

Su attestazione del Responsabile delle Pubblicazioni, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000, viene affissa all'Albo Pretorio elettronico accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 Giugno 2009, n. 69) in data 16 GEN. 2015 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Pubblicazione effettuata al n. _____ nell'anno 2014 dell'Albo Pretorio elettronico.

Il Responsabile delle Pubblicazioni On Line
F.to Guglielmo Frizzi

Striano, li 16 GEN. 2015

Il Segretario Comunale
F.to Matilde Dott. Esposito

Il Sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

che copia della presente deliberazione è stata pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 16 GEN. 2015 al 30 GEN. 2015 ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.lgs. 18.08.2000 n. 267).

Dalla residenza comunale, li _____

Il Responsabile del Servizio AA.GG.
F.to Rag. Maria Francesca Caputo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Striano, Li 16 GEN. 2015



Il Responsabile Ufficio Segreteria
Mario Stanziano