COMUNE DI MONTECORICE
(PROVINCIA DI SALERNO)

Affissione Albo Pretorio
N. 0061 del Registro
Data 29 GEN. 2014

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15 del 29 Gennaio 2014

OGGETTO: Approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014 – 2015 - 2016 .

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventinove del mese di gennaio, alle ore 11.30 con il prosieguo, nella Casa Comunale.

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è riunita, sotto la Presidenza del Sindaco avv. Pierpaolo Piccirilli, nelle persone dei signori:

Pierpaolo Piccirilli	Sindaco	Presente
Domenico Petillo	Assessore -Vice Sindaco	Presente
Rinaldo Maffia	Assessore	Presente

Partecipa il segretario comunale dr. ssa Genny Di Vita, con funzioni di verbalizzante.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto, ponendo all'attenzione della Giunta la proposta, di seguito riportata, come predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

PREMESSO che

- *la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione;*

- *per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;*

- *nel corso della Conferenza Unificata del 24 luglio scorso è stata sancita l'intesa, prevista dai commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012 in materia di anticorruzione, con la quale si è definito che, in sede di prima applicazione, l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione deve avvenire entro il 31 gennaio 2014;*

- *con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile, sono state dettate ulteriori norme che incidono in detta materia;*

- *l'art.10 del cennato decreto prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento, di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;*

- *le misure del Programma triennale che definisce le regole, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;*

- *gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.*

***CONSIDERATO** che:*

- *l'Amministrazione comunale di Montecorice, ancor prima delle specifiche intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata e delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché della definizione della programmazione finanziaria, utile all'adozione del Piano della Performance, aveva inteso avviare il lavoro per la definizione delle prime misure in materia di prevenzione alla corruzione finalizzate a dare una sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla legge n. 190/2012;*
- *infatti, già con delibera approvata dal Consiglio Comunale n. 08 del 01 febbraio 2013 ha adottato il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità contenente misure finalizzate al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa;*
- *ancora, con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 10.01.2013, questo ente ha provveduto a dettare degli indirizzi interpretativi ai responsabili di p.o. in materia di amministrazione aperta, in applicazione dell'art. 18 del D.L. n. 83/2012, convertito in legge n. 134/2012, finalizzati tra l'altro alla corretta pubblicazione dei dati prescritti dalla legge nella apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web istituzionale e nell'ambito della sottosezione denominata "Amministrazione aperta";*
- *inoltre, con decreto n. 154 del 28.02.2013, il Sindaco ha nominato quale responsabile della trasparenza, in ragione della professionalità e delle competenze dimostrate, il dott. Francesco Paolo Scola, affidandogli i compiti di aggiornamento e controllo sul rispetto del predisposto Programma;*
- *con decreto n. 162 del 05.04.2013 il Sindaco ha nominato responsabile della corruzione il Segretario comunale, dr.ssa Genny Di Vita;*
- *infine, in ossequio ai principi espressi dalla Legge n. 190/2012, in particolare alle prescrizioni in merito alla rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione, con decreti sindacali di conferimento della p.o. ai nuovi responsabili dei servizi, individuati a seguito della riorganizzazione degli uffici e dei servizi, questa amministrazione ha invertito le responsabilità precedentemente assegnate ai due capi settori dell'Utc, assegnando all' ex responsabile dei LL.PP, l'area dell'Urbanistica ed Edilizia privata e di converso alla precedente responsabile dell'Urbanistica- Edilizia Privata, l'area dei lavori pubblici (tale alternanza è venuta meno a partire dal 1° dicembre 2013 a seguito del pensionamento del responsabile dell'Area Urbanisitica) .*

***PRESO ATTO** che per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza vanno formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali;*

***CONSIDERATO** ancora che obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di*

ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa dell'ente;

VISTO *il contenuto della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013 dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato;*

ATTESO *che con nota del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione dell'11 luglio 2013 la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione predisposta dal Dipartimento della Funzione pubblica è stata inviata alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione che l'ha esaminata nelle sedute del 24, 29 luglio e 1° agosto e, in una logica di gradualità, ha formulato, in sede di prima applicazione, specifiche osservazioni trasmesse con lettera del 1° agosto 2013 al Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;*

CONSIDERATO *che in data 6 settembre 2013 il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione ha trasmesso il testo definitivo della proposta di Piano Nazionale Anticorruzione che recepisce le osservazioni della suddetta Commissione e che la proposta, pur richiedendo, in una logica di gradualità, ulteriori integrazioni e specificazioni in fase di aggiornamento nel 2014, definisce, comunque, un quadro strategico complessivo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione nel settore pubblico che risponde alle finalità indicate dall'art. 1 c. 9 della legge 190/2012, ragion per cui la CIVIT, con delibera n. 72/2013 ha definitivamente approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;*

PREMESSO *quanto sopra e* ***CONSIDERATO*** *che sono destinatarie del P.N.A. tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

RILEVATO *che obiettivo primario di questa Amministrazione è quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", nonché quello di verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità anche alla luce di quanto evidenziato dalla Corte dei Conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso, in merito al fatto che la corruzione sia divenuta da "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico–amministrativo-sistemico.". "La corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione.". Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha evidenziato che "La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.". "(...). Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione.".*

RICHIAMATE *le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti;*

EVIDENZIATO *che:*

- *l'approvazione del presente piano è stata preceduta dalla pubblicazione nell'apposita sotto-sezione "Anticorruzione", all'interno della sezione "Disposizioni generali" in Amministrazione Trasparente, dell'avviso pubblico per la procedura aperta alla partecipazione per l'approvazione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione con i relativi allegati, tra cui il modulo per proporre, entro il 27 Gennaio 2014, eventuali modificazioni;*
- *Che entro il termine prefissato non sono pervenute, da parte della cittadinanza, richieste di modifica alla bozza di piano;*

VISTA *la legge 7 agosto 1990 n.241 e ss. mm. ii.;*

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTO il Regolamento sul Funzionamento dei Controlli Interni;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che descrive la struttura organizzativa dell'ente e la sua articolazione funzionale;

VISTE:
- *la Legge 7 agosto 2012, n. 134;*
- *la Legge n. 190/2012;*

PROPONE DI DELIBERARE

*1. **DI APPROVARE** il Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla L.190/2012 (nella formulazione provvisoria) nel testo allegato alla presente deliberazione che della stessa forma parte integrante e sostanziale;*

*2. **DI TRASMETTERE** copia del Piano Anticorruzione così approvato al Responsabile della trasparenza, affinché, previa verifica della compatibilità delle disposizioni contenute nel Piano Triennale della Trasparenza con il presente, formuli, eventualmente una proposta di adeguamento/aggiornamento del primo al secondo, da sottoporre ad approvazione dell'organo politico;*

*4. **DI TRASMETTERE** copia del Piano così approvato, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica;*

*5. **DI DISPORRE** la pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale, e la trasmissione a mezzo posta elettronica agli incaricati di posizioni organizzative;*

*6. **DI TRASMETTERE** copia del Piano ai consiglieri comunali per informarli dell'avvenuta approvazione e dei contenuti dello stesso.*

Il Responsabile della corruzione
dr.ssa Genny Di Vita

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione,

esprime ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

Il Segretario Comunale
(avv. Genny Di Vita)

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA la sopra riportata proposta di deliberazione;

RITENUTO di farla propria e condividerla integralmente;

RISCONTRATA la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del TUEL, nonché ai sensi della delibera A.NA.C. 12/2014 che individua nella Giunta comunale l'organo competente;

VISTO il parere di regolarità tecnica, reso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL, dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

NON ACQUISITO il parere sulla regolarità contabile della proposta in quanto la medesima non comporta oneri diretti o indiretti di carattere economico - finanziario o patrimoniale a carico dell'ente;

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla L.190/2012 nel testo allegato alla presente deliberazione che della stessa forma parte integrante e sostanziale;

2. **DI PROVVEDERE,** con successivi e separati atti entro i prossimi anni 2015 e 2016 all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

3. **DI TRASMETTERE** copia del Piano Anticorruzione così approvato al Responsabile della trasparenza, affinché, previa verifica della compatibilità delle disposizioni contenute nel Piano Triennale della Trasparenza con il presente, formuli, eventualmente una proposta di adeguamento/aggiornamento del primo al secondo, da sottoporre ad approvazione dell'organo politico;

4. **DI TRASMETTERE** copia del Piano così approvato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica;

5. **DI DISPORRE** la pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale, e la trasmissione agli incaricati di posizioni organizzative, al Nucleo di valutazione/OIV ed al Revisore dei conti;

6. **DI TRASMETTERE** copia del Piano ai consiglieri comunali per informarli dell'avvenuta approvazione e dei contenuti dello stesso;

Successivamente, ravvisata l'urgenza, con votazione unanime favorevolmente espressa,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
(avv. Pierpaolo Piccirilli)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Genny Di Vita)

L'ASSESSORE

Prot. n. 651 li 29 GEN. 2014

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico *ex art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69,* per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Oggi stesso viene inserita nell'elenco inviato ai capigruppo consiliari *ai sensi dell'art. 125, del T.U. n. 267/2000).*

Dalla Residenza Municipale, lì 29 GEN. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. ssa Genny Di Vita)

Il sottoscritto, Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio *on line*, ai sensi e per gli effetti dell' art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
- ☒ è divenuta esecutiva il 29.01.2014, in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza Municipale, lì 29 GEN. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Genny DI Vita)

COMUNE DI MONTECORICE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014 – 2015 - 2016

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.15 DEL 29.01.2014

Articolo 1

OGGETTO DEL PIANO

1.Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni delle linee giuda contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016 a seguito della Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013, per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Montecorice

2. Il piano, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 2

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Ai fini della disposizione contenuta nella legge 190/2, articolo 1, comma 5, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è attribuito al segretario comunale dell'ente.

2. Il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

a) *elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione* ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;

b) *verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità* e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) *verifica, d'intesa con i Responsabili di Area e con il Sindaco, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi* di cui al successivo art. 7, rispettivamente, negli Uffici e nelle aree 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) entro il 15 dicembre di ogni anno predispone *una relazione* recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i dirigenti e responsabili dei servizi gli aggiornamenti al presente piano.

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i dirigenti e i responsabili dei servizi;

Art. 3

RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

1. Ogni dirigente è designato quale referente per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.

2. Ai sensi del comma precedente, ogni dirigente, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

a) *monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedimentali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione di cui al precedente articolo 2;*

b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;

c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;

d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;

e) partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.

Art.4
ATTIVITÀ E AREE SOGGETTE A RISCHIO

1. Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:
a) autorizzazione o concessione;
b) 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;

2. Ai sensi dell'art.1, comma 54 della legge 190/2012, sono, inoltre, individuate quali attività **maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa,** le seguenti attività:

a) *trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;*
b) *trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;*
c) *estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;*
d) *confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;*
e) *noli a freddo di macchinari;*
f) *fornitura di ferro lavorato;*
g) *noli a caldo;*
h) *autotrasporti per conto di terzi;*
i) *guardiania dei cantieri.*

3. In relazione alle attività elencate nei commi precedenti sono definite le seguenti aree di rischio:

a) *Acquisizione e progressione del personale*
b) *Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000*
c) *Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta*
d) *Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata*
e) *Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza*
f) *Autorizzazioni*
g) *Erogazione di sovvenzioni e contributi*
h) *Affidamento di incarichi professionali (con esclusione degli incarichi legali, atteso che secondo il principio espresso dal Consiglio di Stato, Sez. V, con sentenza n. 2730 dell'11.05.2012, il conferimento del singolo incarico non costituisce un appalto di servizi - di cui all'allegato 2B del codice dei contratti - ma integra un contratto d'opera intellettuale ex art. 2230 c.c., che esula dalla disciplina codicistica in materia di procedure di evidenza pubblica (cfr. determinazione n. 4 del 07.07.2011 AVCP; CdC - sez. reg. controllo Basilicata - , deliberazione n. 19/2009/Par)*
i) *Locazione per l'uso di beni di privati*
j) *Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture*
k) *Emissione mandati di pagamento*
l) *Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica*
m) *Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)*
n) *Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni*
o) *Attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni)*

4. In ogni caso, relativamente alle attività elencate nei commi 1 e 2 del presente articolo, ogni responsabile è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Art.5.
MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE, COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) ***nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:***

- *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;*
- *predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ad eventuali collaboratori;*
- *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
- *distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;*

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

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) ***nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione*** *di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;*

e) ***nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento,*** *precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;*

f) ***nell'attività contrattuale***:
- *rispettare il divieto di frazionamento 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 MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);*
- *assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;*
- *assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;*
- *assicurare il libero 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.*

g) ***nella formazione dei regolamenti:*** applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) ***negli atti di erogazione dei contributi,*** nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- *predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;*

i) ***nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:*** *acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;*

l) ***far precedere le nomine*** *presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;*

m) ***nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale*** *dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;*

*n) **nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara**, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;*

*o) **nell'attuazione dei procedimenti amministrativi** favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.*

Articolo 6
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. I Responsabili di Servizio sono obbligati a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti informazioni:

a) *entro 40 giorni dalla approvazione del presente documento, dichiarazione diretta, ovvero acquisizione della dichiarazione resa dai dipendenti assegnati al proprio servizio cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione, in ordine all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione;*

b) gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali;

*c) ogni eventuale **anomalia** rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;*

d) eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;

e) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

f) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano.

Articolo 7
MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI DESTINATARI DEI PROVVEDIMENTI

1. Ogni responsabile è tenuto, con **cadenza annuale** a comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero a verificare per i dipendenti assegnati all'ufficio diretto e successivamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione con i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni

2. Il responsabile è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

3. Il responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

4. Il responsabile è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Articolo 8
OBBLIGO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L.n.190/2012, definisce uno specifico *programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento* ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei servizi.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari .

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione degli uffici coinvolti e sulla base della documentazione fornita, predispone un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

5. L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi.

Articolo 9
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. I Responsabili di Servizio sono tenuti, laddove ciò sia possibile, a effettuare *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 10
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 delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi 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 di 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 loro superiori gerarchici.

I Responsabili di Servizio 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 (Wishtleblower) 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.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

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.

6. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 168 del 19.12.2013

Art.11

VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Art.13

CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ed approvato con delibera di Giunta comunale n. n. 168 del 19.12.2013, costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art.14

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI

1. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del 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).

2. 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.

3. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 15

ATTRIBUZIONE DELLE AREE DI RISCHIO AGLI UFFICI E DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalla indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata nell'allegato 1) e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, annuale.

2. Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato 1 e nei successivi aggiornamenti.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

ALLEGATO 1 al PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2014 - 2015 - 2016
G.C. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 01
Acquisizione e progressione del personale

criticità potenziali	misure previste
- 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; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando	-Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario comunale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata - acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
bassa	sì	sì

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
G.C. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 02
Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

criticitàpotenziali	misure previste
- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; - mancata comparazione di offerte - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento	- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
alta	no	no

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
GC. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 03
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta

criticità potenziali	misure previste
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi - -rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, cartburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) -rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
GC n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 04
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata

criticità potenziali	misure previste
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - 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 extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
GC. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 05
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

criticità potenziali	misure previste
- ricorso immotivato alla deroga - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge - affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge - incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	- motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza - motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

Pianificazione delle attività di verifica

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

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	sì

AREA DI RISCHIO06
Autorizzazioni

criticità potenziali	misure previste
- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - rilascio dell'autorizzazione - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancato rispetto dei tempi di rilascio	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione - informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
G.C. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO: 07. Corresponsione di sovvenzioni e contributi

criticità potenziali	misure previste
- Individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		**NO**		**sì**	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
G.C. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 08
Affidamento di incarichi professionali

criticità potenziali	misure previste
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto	- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica ove richiesto dalla normativa vigente - comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico - attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		NO	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO 09
Locazione di beni di proprietà privata

criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nella definizione del canone di locazione - mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione	- adozione di modelli predefiniti - definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO 10
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

criticità potenziali	misure previste
- assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione - mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie - mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare - mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute - mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
G.C. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 11
Emissione di mandati di pagamento

criticità potenziali	misure previste
- pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico - mancata verifica di Equitalia - pagamento dei crediti pignorati	- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento - pubblicazione di tutte le determine - verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa - possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
G.C. n° 15/2016

AREA DI RISCHIO 12
Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico - incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali - mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia - discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi	- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso - definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone - predisposizione di un modello di concessione tipo - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		SI	

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
G.C. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 13
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)

criticità potenziali	misure previste
- mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni	-- Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia - procedura informatizzata che garantisca la tracciabiiltà delle istanze

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AREA DI RISCHIO 14
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

criticità potenziali	misure previste
- discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire - inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento	- determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - determinazione preventiva delle criteri per la determinazione delle somme da attribuire - definizione della documentazione e della modulistica - verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
MEDIA	NO	SI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

ALLEGATO 1
G.C. n° 15/2014

AREA DI RISCHIO 15
Attività sanzionatorie

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

Pianificazione delle attività di verifica

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

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
ALTA	NO	NO

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio

AVVISO DI INIZIO AFFISSIONE n. reg. 0061 / 2014 del 29/01/2014

Comune di Montecorice

Albo Pretorio

Ufficio Vigilanza

Data di inizio affissione: 29/01/2014**Data di fine affissione** 13/02/2014

Sezione: Delibere di giunta

Ente mittente	Comune di MONTECORICE
U.O.R. Mittente	Ufficio Vigilanza
Nr.atto	N° 15 DEL 29 GENNAIO 2014
Data atto	29/01/2014
Oggetto	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014.2015-2016.

Il responsabile della pubblicazione
RAFFAELE MECCA

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano
Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Comune di Montecorice

Provincia di Salerno

UFFICIO SEGRETERIA

CAP 84060 - C.F. 81000590653
TEL: 0974 - 968914 – FAX: 968931
web: http://www.comune.montecorice.sa.it
pec: segreteria.montecorice@asmepec.it
Prot. n. **2014/8**
Montecorice, 29.01.2013

Preg.mi responsabili di p.o.
Sede

OGGETTO: Delibera G.C. n. 15/2014. Comunicazione.

Carissimi,

con la presente Vi informo che il giorno 29.01.2014 è stata pubblicata la deliberazione n. 15 adottata dalla Giunta comunale in pari data, avente ad oggetto "Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 -2015 - 2016".

Il provvedimento rimarrà affisso all'albo per i canonici 15 giorni previsti dalla legge, fino al 13.02.2014.

Attesi i riflessi del piano in tema di adempimenti di competenza di ciascun ufficio, Vi invito a scaricare direttamente dall'albo pretorio *on line* del Comune la deliberazione di cui sopra.

Con i consueti ringraziamenti, molto cordialmente Vi saluto.

Il Segretario Comunale
(avv. Genny Di Vita)

Governo italiano
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

Anticorruzione

Genny Di Vita

Responsabile del Procedimento

COMUNE DI MONTECORICE

Logout

Schede Questionario

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art. 1, commi 5 e 8, legge 190/2012)	
Anagrafica del responsabile della prevenzione della corruzione	
Nome e Cognome:	Genny Di Vita
CF:	DVTGNY76S55B608Y
Incarico:	Dirigente Amministrativo ○ Segretario Comunale ◉ Altro ○

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	
Il P.T.P.C. è stato pubblicato sul sito istituzionale	Si ◉ No ○
Link al P.T.P.C.	http://www.comune.montecorice.sa.it/inde
Data di approvazione del P.T.P.C da parte dell' organo di indirizzo politico	29/01/2014 Specificare GG/MM/AAAA
Link al documento di approvazione del P.T.P.C da parte dell' organo di indirizzo politico	http://www.comune.montecorice.sa.it/inde
Il P.T.P.C., comprensivo dell'atto di approvazione, è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente - Anticorruzione" del sito istituzionale.	Si ◉ No ○
Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità è parte integrante del P.T.P.C.	Si ○ No ◉
L'amministrazione vigila enti pubblici economici	Si ○ No ◉
L'amministrazione possiede enti di diritto privato in controllo pubblico*	Si ○ No ◉

Per 'enti di diritto privato in controllo pubblico' si intende, ai sensi dell'art.1, comma 2, lett. c, del d.lgs. 39 del 2013 'le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi