

# COMUNE DI SALERNO

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

COPIA

Num: 22

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2014-2016**

( Pro. N. 2014/22 )

L'anno duemilaquattordici addì trentuno del mese di Gennaio, alle ore 13:15, in Salerno e nella Sala delle adunanze del Palazzo di Città; a seguito di avvisi, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti ed assenti:

DE LUCA VINCENZO  
AVOSSA EVA  
BUONAIUTO ALFONSO  
CALABRESE GERARDO  
CASCONI LUCA  
DE MAIO DOMENICO  
GUERRA ERMANNO  
MARAIO VINCENZO  
PICARONE FRANCESCO  
SAVASTANO GIOVANNI

P
A
A
P
P
P
P
P
P
P
P

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

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

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

Il Presidente pone in votazione la dichiarazione di immediata eseguibilità della delibera.

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



## LA GIUNTA

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

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

Vista la deliberazione n. 100 del 12/4/2013 di approvazione delle prime misure in materia di prevenzione della corruzione.

Considerato che occorre adeguare il piano di cui alla deliberazione n. 100/2013 al P.N.A. approvato con delibera ANAC n. 72 del 11/9/2013

Atteso che:

- in data 10 gennaio 2014 è stata inviata ai dirigenti richiesta di partecipazione al processo di gestione del rischio in vista dell'approvazione del P.T.P.C. ;
- i suggerimenti indicati da alcuni dirigenti sono stati recepiti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed inseriti nel P.T.P.C.;
- in data 21 gennaio 2014 è stato pubblicato, sul sito web del Comune, avviso per eventuali proposte ed osservazioni da parte di tutti i soggetti interessati da inviare entro il 30 gennaio 2014,
- non sono pervenute né proposte né osservazioni entro il termine suddetto;
- in data 24 gennaio è stata inviata ai dirigenti la bozza di P.T.P.C. per ulteriori eventuali suggerimenti;
- in data 27 gennaio 2014 lo schema di piano predisposto è stato inviato alle RSU aziendali con l'invita a formulare eventuali suggerimenti e/o osservazioni;

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

## DELIBERA

1. Di approvare l'allegata relazione, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ed il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 – 2016.
2. Di comunicare alla ANAC l'adozione del P.T.P.C.
3. Di mandare il presente provvedimento per il seguito di competenza a tutti i dirigenti Comunali e all'OIV.

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

## SETTORE RAGIONERIA

Si dichiara la regolarità contabile della presente proposta  
di deliberazione.

IL RAGIONIERE CAPO  
Dra. Luigi C. Della Greca

Del che è verbale

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to MENNA ORNELLA

IL PRESIDENTE  
F.to DE LUCA VINCENZO

## RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione della presente deliberazione inizierà il 07-02-2014 e durerà per 15 giorni consecutivi, fino al 22-02-2014

LI 07-02-2014

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

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

IL SEGRETARIO GENERALE



## SEGRETERIA GENERALE

### Relazione Introduttiva

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 31/10/2003, che imponeva l'obbligo agli Stati membri di attuare politiche di prevenzione della corruzione efficaci, nonché di verificarne periodicamente l'utilità è stata emanata la legge n. 190 del 6/11/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Detta normativa e la conseguente regolamentazione imposta ad ogni Ente, ha come obiettivo strategico di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e creare un ambito sfavorevole alla corruzione, forgiando, invece, un contesto nel quale si percepisca chiaramente la cultura del rispetto delle regole.

Tra i protagonisti delle azioni di contrasto della corruzione, centrale è il ruolo dell'autorità anticorruzione nazionale che è individuata nella ANAC, ex Civit.

Essa ha il compito di svolgere attività di controllo, di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In sostanza detta Autorità svolge funzioni di cabina di regia nei confronti di tutte le Autorità e degli organi coinvolti.

A livello nazionale, il sistema prevede l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, di seguito P.N.A., mentre a livello di singola amministrazione è prevista l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

In tale ottica ed in ottemperanza alla normativa nazionale - L. 190/2012 - prima ancora che fosse adottato il PNA, con Deliberazione n. 100 del 12 aprile 2013, su proposta del Segretario Generale individuato, giusta deliberazione di giunta Comunale n. 45 del 22/2/2013, quale responsabile della prevenzione e della corruzione ai fini della legge n. 190/2012, la Giunta Comunale ha approvato un articolato contenente le prime misure in materia di prevenzione della corruzione.

A circa un anno dall'adozione di quello strumento embrionale si è potuto registrare un positivo orientamento all'applicazione delle nuove regole, una maggiore attenzione alla trasparenza e un diffuso impegno al rispetto dei tempi dei procedimenti.

Oggi è necessario adeguare tale documento al sopravvenuto Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC, in data 11 settembre 2013, giusta delibera n. 72 /2013, anche al fine di soddisfare l'esigenza di uniformità degli strumenti di prevenzione sull'intero territorio nazionale.

Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) del quale si propone l'approvazione è strutturato come un programma di attività finalizzato a formulare una strategia di

prevenzione del fenomeno della corruzione, si tratta di un sistema che mette a fuoco una serie di azioni coerenti tra loro capaci di ridurre in maniera significativa il rischio di comportamenti patologici.

Quanto al contenuto minimo del piano triennale la legge n. 190/2012 focalizza l'attenzione sui seguenti fasi di attività:

- Ricognizione delle aree di rischio, vale a dire l'individuazione preventiva delle aree di attività esposte, più delle altre, al rischio di corruzione prendendo le mosse da quelle già individuate come tali dalla stessa L. n. 190/2012 e tipizzate come obbligatorie nell'allegato 2 del PNA approvato e mappatura di ulteriori aree ritenute a rischio e meritevoli di attenzione ;
- coinvolgimento del Dirigente e del personale delle aree di attività a rischio più elevato, nelle misure di contrasto alla corruzione, mediante la formulazione di proposte e/o misure di prevenzione e di potenziamento degli indicatori utilizzati ai fini della vigilanza e monitoraggio delle attività , allo scopo di implementare in progress l'efficacia degli strumenti previsti del piano triennale;
- trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. La pubblicazione degli atti e dei provvedimenti, anche in open data, sui siti web della pubblica amministrazione consacrata dalla legge n. 190/2012, ma anticipata da una pluralità di norme – D.L. 83/12 convertito in Legge n. 134/2012 – pubblicazione dei provvedimenti relativi a sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, L. n. 69/2009 pubblicazione stipendi tabellari e curricula, dichiarazione dei redditi e situazioni patrimoniali dei politici e dei loro familiari – costituisce per il legislatore nazionale un vero e proprio antidoto nella P.A. al verificarsi di fenomeni patologici, consentendo un controllo generalizzato da parte del cittadino;
- selezione e formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti a rischio corruzione ;
- rotazione del dirigenti e dei funzionari.

Sulla base delle direttrici sopra indicate e soprattutto in conformità a quanto specificato nel PNA, è stato approntato il documento allegato che è naturalmente completato dagli altri strumenti messi in campo per contrastare ogni forma di abuso, quali il piano triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2014/2016 , che sarà approvato con separata deliberazione di Giunta Comunale pur essendo parte integrante del presente documento , il piano triennale della performance, il regolamento sui controlli interni ex deliberazione di Consiglio n. 6/2013 , il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno, delibera di Giunta Comunale n.12/2014 .

Si tratta di un impianto di natura dinamica nel senso che esso è strutturato per recepire gli adattamenti che verranno suggeriti dall'applicazione e dall'esperienza pratica.

Salerno, 24.01.2014

  
**Il Segretario Generale**  
**Dott.ssa Ornella Menna**





## SEGRETERIA GENERALE

### Piano Triennale Anticorruzione

#### Art. 1 Oggetto e Soggetti

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

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

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver il compito di approvare il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Il suddetto Responsabile inoltre svolge i compiti indicati nel seguente articolo 6.
- i Dirigenti, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 e svolgono inoltre i compiti dettagliati nel successivo art. 7.
- Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Dirigente del settore informatica:
  - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
  - raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).
- il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
  - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d. lgs. 33/2013);
  - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d. lgs. 165/2001);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):
  - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- i Dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.
- i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

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

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato



4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### E) Altre aree di rischio

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

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

#### 2.1 Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

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

#### IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

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

I rischi di norma vengono identificati:

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

#### ANALISI DEI RISCHI

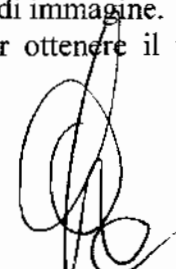
L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

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

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

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto di immagine.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.





Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

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

## PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

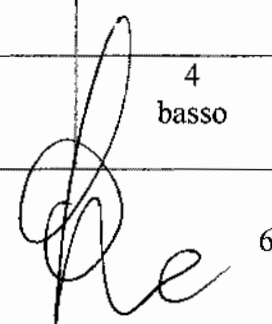
### 2.2 Identificazione aree interessate e classificazione rischio

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

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

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della	2	2	4 basso



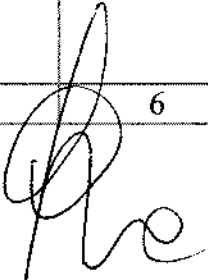
6

			procedura concorsuale			
<b>ufficio Persona le e altri uffici</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasional o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165 /01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio

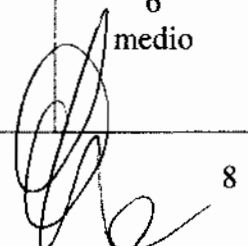
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

 7

	aggiudicazione	criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente			medio
<b>idem</b>	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
<b>idem</b>	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
<b>idem</b>	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
<b>idem</b>	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderat; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la	3	2	6 medio



		necessità di varianti non necessarie			
<b>idem</b>	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
<b>idem</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

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

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

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Commercio</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Ufficio edilizia privata</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basse
<b>Ufficio edilizia privata</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al	3	3	9 medio


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

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

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

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

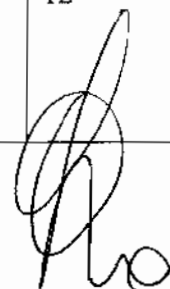
Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Case popolari</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Assegnazione alloggi erp	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 medio
<b>Ufficio servizi sociali</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio
<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrati a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 medio




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

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Ragioneria</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
<b>Ufficio assicurazioni/Ragioneria</b>	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 basso
<b>Ufficio legale</b>	Procedimenti monitorati	Decreti ingiuntivi-atti di precetto - atti di pignoramento	Mancata impugnazione se dovuta	4	3	12 medio
<b>Ufficio recupero crediti</b>	Procedimenti di recupero crediti	Ordinanze ingiunzione	Abbandono della procedura immotivato	4	3	12 medio
<b>Ufficio Tecnico</b>	Verbale di somma	Affidamento diretto lavori	Mancanza requisiti previsti dalla legge	4	3	12



<b>Ufficio Anagrafe</b>	Rilascio carte di identità /trasferimenti di residenza con smembramenti dei nuclei familiari	Istruttoria e controllo pratiche Riscossione diritti	Mancanza dei requisiti previsti per legge al fine di favorire il richiedente.	4	3	12 medio
<b>Ufficio servizi cimiteriali</b>	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	4	3	12 medio
<b>Ufficio Tributi</b>	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 medio
<b>Ufficio Espropri</b>	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	3	2	6 medio
<b>Tutti gli uffici (in particolare Uff. Legale e Tecnico)</b>	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione di normativa del settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.)	2	2	4 basso





### 2.3 Misure di prevenzione e di contrasto

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

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

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

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione,</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
<b>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, capi settore, commissari
<b>Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Capi settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al proprio dirigente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del rpedimento e capi settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, ove possibile.</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore



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

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

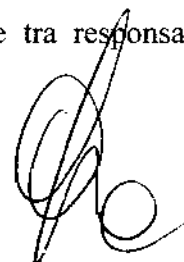
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2014 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2012 al 31.12.2013	Capi Settore
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2014	Capi settore
<b>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
<b>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione</b>	Riduzione delle possibilità di	Immediata	Capo settore e responsabile del

<b>al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</b>	manifestazione di eventi corruttivi		procedimento
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
<b>Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la dichiarazione dei soggetti individuati dall'art. 38 del dlgs 163/2006, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Salerno nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, specificando che verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione illustrata.</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore e responsabile del procedimento
<b>Divieto per i contratti di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capo settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al proprio Dirigente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e capo settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo settore

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

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto



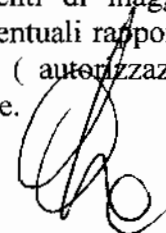
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
3. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo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

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

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

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

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



4. Attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
5. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione ex art. 54 bis dlgs 165/2001.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
<b>Verbalizzazione delle operazioni di controllo</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
<b>Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo Settore
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al proprio Dirigente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

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

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

E) Altre attività soggette a rischio

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



<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi settore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
<b>Rispetto del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capi settore e responsabili procedimento
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Incremento delle procedure di controllo di gestione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Entro il 30.06.2014	Capo settore

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

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

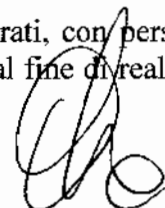
### Art. 3 Formazione

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

Il Piano annuale predetto si propone di incidere:

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

Per raggiungere questi obiettivi si organizzeranno appositi corsi formativi mirati, con personale docente (esterno e/o interno) particolarmente esperto dei temi della P.A.. Ciò al fine di realizzare



processi di formazione continua, passando da una prima fase strutturale di base ai processi di aggiornamento sulle tematiche più rilevanti.

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

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

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

#### Art. 4 Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 5 Il giusto tempo

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

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

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

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



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

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

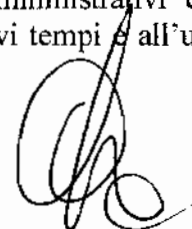
1. elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
2. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative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

## Art. 7 Ruolo dei dirigenti

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

A tale fine i dirigenti

- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, dal trattare una pratica, in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale,
- devono relazionare trimestralmente al responsabile della prevenzione e della corruzione circa il rispetto dei tempi dei procedimenti e di eventuali anomalie accertate e delle sanzioni disciplinari irrogate per il mancato rispetto dei termini,
- provvedono al monitoraggio continuo del rispetto dei tempi dei procedimenti e attestano le motivazioni di fatto e di diritto che hanno determinato lo sfioramento dei termini di conclusione dei procedimenti,
- esercitano le azioni di controllo con metodo omogeneo, al fine di evitare ritardi,
- coadiuvano il responsabile della prevenzione e della corruzione nel predisporre il piano annuale di formazione inerente le attività considerate a rischio,
- propongono per il settore di competenza il personale da inserire nei programmi di formazione,
- forniscono ai cittadini utenti le informazioni relative ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente per singola fase,





- inseriscono nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara,
- dispongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva,
- procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni, servizi, forniture o lavori, alla indizione delle procedure di evidenza pubblica per selezionare il nuovo contraente. Per dare coerente attuazione a detto adempimento sarà necessario programmare e rendere pubblico, già in sede di approvazione del bilancio di previsione, l'elenco delle forniture e dei servizi da appaltare nel corso dell'anno,
- monitorano, mediante verifiche a campione, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, i rapporti tra amministrazione e terzi, anche verificando eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente,
- provvedono entro il 15 del mese di gennaio di ogni anno a inoltrare al responsabile della prevenzione e della corruzione e all'OIV, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e delle regole contenute nel presente piano, nonché dei risultati ottenuti.

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

#### Art. 8 Prescrizioni e responsabilità

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

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

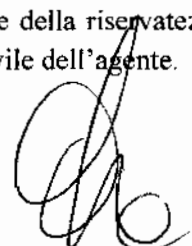
Resta a carico dei dirigenti la responsabilità disciplinare per omesso controllo, oltre alla specifica responsabilità ai sensi del combinato disposto dell'art.1 comma 14 della legge n.190/2012 e dell'art. 21 del dlgs n. 165/2001, che si configura in caso di reiterate violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC.

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

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

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

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



## Art.10 Rotazione del personale e dei dirigenti

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

Gli uffici interessati in modo specifico sono:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

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

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

## Art. 11 Oneri a carico dei cittadini

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

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

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



## Art.12 Validità

Il presente piano ha validità triennale dal 2014/2016 e sarà aggiornato annualmente su proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, esso è integrato dal piano triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con deliberazione di Giunta n. , dal piano triennale della performance che recherà quali obiettivi di ciascun settore il rispetto e l'attuazione delle misure del presente PTPC, dal regolamento sui controlli interni ex deliberazione di Consiglio n. 6/2013 , dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno, delibera di Giunta Comunale n. .

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

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.