

# COMUNE DI SALERNO

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Num: 18

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2018 - 2020.  
AGGIORNAMENTO**

( Pro. N. 2018/25 )

L'anno duemiladiciotto addì ventinove del mese di gennaio, alle ore 12:30, 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:

NAPOLI VINCENZO	A
AVOSSA EVA	P
CARAMANNO ANGELO	P
DE LUCA ROBERTO	P
DE MAIO DOMENICO	P
FALCONE GAETANA	P
GIORDANO MARIARITA	A
LOFFREDO DARIO	A
SAVASTANO GIOVANNI	A

Presiede l'adunanza il Vice Sindaco EVA AVOSSA, partecipa alla seduta il Segretario Generale ORNELLA MENNA

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, sentito il relatore AVOSSA EVA, chiusa la discussione, pone in votazione, per l'approvazione, la proposta formulata dal dirigente sottoscrittore della regolarità tecnica integralmente retro riportata, munita in allegato, 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.



In continuazione di seduta

## 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 la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'autorità Anticorruzione "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

Considerato che

- il Piano triennale della Trasparenza costituisce apposita sezione del PTPC ,
- il responsabile della Trasparenza è individuato nel Dirigente dei Sistemi informativi.

Vista:

- la deliberazione n. 45 del 22/2/2013 di nomina del Responsabile della prevenzione e corruzione;
- la deliberazione n. 16 del 2017 di aggiornamento del P.T.P.C. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE annualità 2017 – 2019.

Considerato che:

- il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza è, per propria natura, uno strumento dinamico e che, pertanto, occorre procedere al annualmente al suo aggiornamento;
- in data 19 dicembre 2017 è stato richiesto ai dirigenti di effettuare il monitoraggio procedimenti ai fini vista dell'annuale aggiornamento del P.T.P.C. e Trasparenza
- in data 14 dicembre 2017 è stato pubblicato, sul sito web del Comune, avviso e modello per eventuali proposte ed osservazioni da parte di tutti i soggetti interessati da inviare entro il 25 gennaio 2018,
- non sono pervenute né proposte né osservazioni entro il termine suddetto;

Vista la relazione introduttiva e l'aggiornamento al PTPC 2018/2020 "Aggiornamento anno 2018"

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità

- tecnica resa dal Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione Corruzione,
- contabile resa dal responsabile del Settore Ragioneria ai sensi dell'art. 49 del d.lgs 267/2000;

## DELIBERA

1. Di approvare l'aggiornamento PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018 – 2020 allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2. Disporre l'applicazione da parte degli uffici dell'Ente per quanto di rispettiva competenza affidandone il coordinamento alla Segreteria Generale a cui dovrà fare riferimento il Responsabile dei Sistemi Informativi nonché Responsabile della Trasparenza, deputato all'esecuzione del procedimento di realizzazione della trasparenza come individuato nel piano all'art. 4 par. 4.1 e 4.2

3.Pubblicare il programma triennale di cui al punto 1 sul sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Del che è verbale

IL SEGRETARIO  
ORNELLA MENNA

IL PRESIDENTE  
EVA AVOSSA



**SEGRETARIO GENERALE**

Proposta n. 25 del 26/01/2018

**Oggetto: PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2018 - 2020.  
AGGIORNAMENTO**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Salerno, 29/01/2018

Il Segretario Generale  
ORNELLA MENNA



**SETTORE RAGIONERIA - SERVIZI FINANZIARI**

Proposta n. 25 del 26/01/2018

**Oggetto: PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2018 - 2020.  
AGGIORNAMENTO**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Salerno, 29/01/2018

Il Direttore  
LORIS SCOGNAMIGLIO



**SEGRETARIO GENERALE**

Proposta n. 25 del 26/01/2018

**Oggetto: PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2018 - 2020.  
AGGIORNAMENTO**

**PARERE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità del presente atto, ai sensi dell'art. 93 dello Statuto Comunale sulla base del parere tecnico e del parere contabile espressi.

Salerno, 29/01/2018

il Segretario  
ORNELLA MENNA



## RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Giunta n. 18 del 29/01/2018

La pubblicazione della presente deliberazione inizierà il 29/01/2018 e durerà 15 giorni consecutivi, fino al 13/02/2018.

Lì 29/01/2018

p. IL SEGRETARIO GENERALE  
Il Funzionario delegato  
GIUSEPPE CANDITO





**COMUNE DI SALERNO**

**Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2018 - 2020  
Aggiornamento**

Aggiornamento anno 2018

La legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

**L'ANAC con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha provveduto all'Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione assicurando sul piano nazionale la necessaria uniformità di indirizzo.** L'Aggiornamento 2017 al PNA risponde alla esigenza di supportare i diversi comparti di amministrazioni nel percorso di adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione. Esso si muove secondo un'impostazione adottata dall'Autorità a partire dal 2015 che articola il documento in una parte in cui si affrontano problematiche di carattere generale, seguita da approfondimenti specifici con indicazioni per identificare nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC), «i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi» «in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti» (l. 190/2012 art. 1, co. 2 bis) e suggerire possibili misure per prevenire i rischi individuati, senza tuttavia imporre soluzioni uniformi. La scelta dei rimedi adeguati alla propria struttura organizzativa è infatti sempre rimessa alle singole amministrazioni.

In questo Ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2013. Tale figura in possesso dei previsti requisiti morali, ha proposto l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato per la prima volta con deliberazione della Giunta Comunale n. 22/2014, aggiornato annualmente con delibera di Giunta n. 15/2015 per il triennio 2015/2017, con delibera n. 41 del 01.02.2016 per il triennio 2016/2018 e con delibera n. 16/2017 il PTPC e Trasparenza per il triennio 2017/2019. Secondo il PTPC dell'Ente, il Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- propone l'adozione del piano,
- definisce, d'intesa con i dirigenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti, per le attività svolte, al rischio della corruzione,
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone le eventuali modifiche al verificarsi di situazioni – organizzative e/o funzionali - che impongono una rivisitazione del sistema,
- verifica la effettiva rotazione del personale dipendente disposta dai dirigenti dei settori per evitare monopoli di competenza,
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione,
- pubblica sul sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta,
- trasmette la relazione di cui sopra al Sindaco,
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno,

- propone al Sindaco, almeno con cadenza triennale la rotazione dei Dirigenti, salvo che si tratti di figure infungibili per competenza e/o professionalità .
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. A tal fine l'Anac ha predisposto un modello unico per tutte le amministrazioni che debitamente compilato deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, entro il 31 gennaio 2018, adempimento in via di completamento .

Inoltre annualmente, tenuto conto delle esperienze maturate in tema di prevenzione della corruzione e delle indicazioni dell'Anac, ciascuna amministrazione su proposta del RPC, elabora l'aggiornamento del piano in argomento potenziando le tutele e le azioni di contrasto alla corruzione.

Il presente documento - redatto tenendo in debito conto le determinazioni ANAC sopra citate - costituisce una relazione introduttiva al vero e proprio documento programmatico, è utile per cogliere l'impostazione del lavoro svolto nonché gli elementi salienti della strategia messa in campo per contrastare l'aberrante fenomeno della corruzione. Esso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in uno al P.T.P.C. 2018-2020 del quale costituisce una introduzione.

## **UFFICIO ANTICORRUZIONE**

L'ufficio anticorruzione che fa capo al Segretario Generale dell'ente , nella qualità di Rpc , si avvale dell'ufficio di segreteria generale nella persona della Dott. Maria Rosaria Luele e della collaborazione dei dirigenti Avv. Di Mauro Aniello , Dott. Tommaso Esposito , e Dott. Criscuolo Luigi. Detti dirigenti insieme al segretario dell'Ente sono anche componenti della commissione di controllo interno, che con la periodicità prevista dall'apposito regolamento effettua le verifiche successive su una percentuale di atti e contratti selezionati mediante sorteggio , secondo un sistema informatico random .

L'ufficio si avvale inoltre, quale struttura di supporto , del servizio sistemi informativi , il cui dirigente è anche responsabile Trasparenza in base ad una precisa scelta organizzativa dell'Ente che tiene in debito conto della complessità intrinseca sia delle attività svolte e che della struttura organizzativa.

## **PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Comprende la parte più delicata dell'intera attività che per comodità espositiva e secondo le indicazioni della predetta determina è stata suddivisa in fasi:

### **1. Analisi del contesto**

Ha rappresentato la prima fase del processo di gestione del rischio rivolta ad ottenere un quadro generale sulle possibilità di verifica del rischio corruttivo all'interno dell'Amministrazione.

#### **Contesto esterno**

Il processo di gestione del rischio ha tenuto conto delle caratteristiche dell'ambiente nel quale opera il Comune di Salerno.

Dal punto di vista economico e sociale spunti interessanti di riflessione sono acquisibili consultando il "Rapporto Campania 2016" elaborato da Unioncamere Campania in collaborazione con l'Istituto Tagliacarte, presentato nel corso della 14 **Giornata dell'Economia**, un

appuntamento annuale in cui è stata presentata una dettagliata fotografia del territorio regionale e nelle singole province campane. Consultabile al seguente link

Altra fonte è il rapporto annuale su "L'economia della Campania" presentato alla banca d'Italia.

<https://www.bancaditalia.it/media/notizia/presentazione-del-rapporto-annuale-sul-2016-l-economia-della-campania/>

da entrambi i documenti emerge che "Nel 2016 l'attività economica in Campania è cresciuta, riflettendo l'espansione della domanda interna, in particolare dei consumi, e di quella estera.

Altri importanti spunti di analisi del contesto provengono dai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Da tali atti parlamentari risulta con riferimento alla nostra realtà locale: *"omissis...nel capoluogo, l'incisiva azione di contrasto e l'assenza di figure delinquenziali carismatiche hanno determinato un vuoto di potere, ....., Si sono avuti, pertanto, tentativi di affermazione da parte di gruppi composti da giovani pregiudicati, dediti principalmente ad attività estorsive, rapine e spaccio di stupefacenti, le cui velleità di crescita criminale risultano, allo stato, arginate e contrastate da efficaci azioni investigative..."*.

Nella relazione della DIA del 1° semestre 2016, ultima consultabile, si evince che: *"Il contesto criminale salernitano, grazie all'attività di contrasto che ha depotenziato i clan della Piana del Sele e dell'Agro Nocerino-Sarnese, appare caratterizzato dalla coesistenza di molteplici gruppi – non sempre di chiara matrice camorristica – con equilibri interni precari ma comunque dediti alle attività tipiche delle associazioni mafiose i, quali il traffico di stupefacenti, le estorsioni, l'usura e la detenzione di armi"*.

Per quanto sopra esplicitato Salerno, pur presentando fenomeni delinquenziali, rappresenta un'entità diversa e meno problematica rispetto alle diverse realtà locali della sua provincia, ma anche con riguardo agli altri Comuni del contesto regionale, alcuni dei quali risultano fortemente permeati dalla presenza di criminalità organizzata e/o da infiltrazioni di tipo camorristico, con conseguente vulnerabilità degli apparati amministrativi locali (due Comuni della Provincia risultano sciolti per infiltrazioni camorristiche).

### Contesto interno

La consistente diminuzione delle unità dipendenti, sostanzialmente irreversibile negli ultimi anni è un elemento di criticità del contesto interno.

Infatti, se al 31.12.2011 la consistenza dotazionale dell'Ente registrava n. 1270 dipendenti (di cui n.24 dirigenti) al 31.12.2017 il numero di dipendenti è risultato pari a 1064 (di cui n. 19 dirigenti). Quindi, se da un lato vi è stata una consistente diminuzione di duecento unità e, si aggiunge, un fisiologico aumento dell'età media dei dipendenti, mancando un regolare turn over, dall'altro non può essere sottaciuto che vi è stato un incremento esponenziale degli adempimenti scaturenti da nuove norme tra cui non ultime proprio quelle sulla trasparenza/anticorruzione, sugli appalti, sull'informatizzazione.

Nel contempo, la città amministrata, al di là di ogni aspettativa ed in netta controtendenza rispetto al panorama nazionale, ha viepiù incrementato la qualità e quantità dei servizi forniti ed ha intrapreso e consolidato nuovi percorsi di sviluppo dell'offerta turistica. Di contro, in molti uffici comunali già carenti di dipendenti, l'ulteriore fisiologica flessione di addetti, ha comportato il venir meno di competenze e professionalità, e un naturale aumento del carico individuale di

lavoro, al fine di soddisfare l'esigenza di mantenere la funzionalità delle strutture in presenza di una domanda di servizi in molti casi aumentata.

Al fine di implementare l'organico, ma anche di potenziare la macchina amministrativa, con più provvedimenti dell'anno 2016 (del.ni n.60/2016 e n. 398/2016) e del 2017 (del.ni n. 38/2017- n. 161/2017 e n. 293/2017), l'Amministrazione, anche per creare le condizioni necessarie alle finalità rotative, ha rimodulato le strutture apicali dell'Ente creandone di nuove di rilevante peso strategico, quali, ad esempio, il "Provveditorato" ed in più di un caso rivedendone anche le funzioni e le competenze.

L'organizzazione del Comune, è stata rivisitata in funzione di un più efficace conseguimento degli scopi istituzionali. La distribuzione delle competenze tra le varie unità organizzative è stata ispirata dal criterio delle funzioni omogenee nel tentativo non solo di perseguire risultati ottimali in termini di efficienza, efficacia ed economicità, ma soprattutto al fine di consentire una chiara attribuzione delle responsabilità delle funzioni amministrative e dei singoli procedimenti che una eccessiva parcellizzazione delle competenze vanifica. Il nuovo assetto organizzativo attua una più corretta articolazione delle competenze e dei compiti dei vari settori in cui si sviluppa l'organizzazione dell'Ente, in linea con le indicazioni con il piano nazionale anticorruzione.

Altre informazioni e notizie circa gli organi di indirizzo e politiche, obiettivi e strategie, risorse e tecnologie, qualità e quantità del personale possono essere acquisite dal piano della performance PEG/PDO di cui alla Delibera di giunta c. n. 149/2017 e al DUP, di cui alla delibera di Giunta C. n. 220/2017.

Completa l'analisi del contesto interno la disamina delle ipotesi reato contestati ai dipendenti e/o gli amministratori del Comune di Salerno, negli ultimi anni, i processi celebrati a carico dei dipendenti hanno riguardato per lo più contestazioni di reato di abuso in atti di ufficio, accompagnati talora da contestazioni di falso in atto pubblico. Va tuttavia doverosamente aggiunto che i dipendenti condannati in primo grado e di conseguenza sospesi dalle funzioni gestionali sono stati poi assolti in grado di appello ovvero dinanzi alla Corte di Cassazione.

In ogni caso di tali circostanze si è tenuto conto in fase di valutazione del rischio.

## **2. Valutazione del rischio**

### *Mappatura dei Processi*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti / responsabili di servizio competenti per area hanno completato il processo di mappatura come previsto dalla deliberazione ANAC n. 12/2015.

All'interno del PTPC sono state individuate le attività e le misure idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono state classificate in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive (ove presenti).

### *Valutazione ed analisi dei rischi*

L'attività di identificazione ha richiesto che per ciascun procedimento amministrativo o fase di procedimento l'analisi dei possibili rischi di corruzione, considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente.

## ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi ha comportato una valutazione circa la probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (probabilità ed impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Per gli approfondimenti si rinvia a piano allegato.

### 3. Trattamento del rischio

Si ritiene che la pedissequa applicazione delle misure programmate costituisca un idoneo strumento per neutralizzare e mitigare il livello di rischio-corruzione.

Il trattamento del rischio risulta completato da apposite *azioni di monitoraggio* attuate attraverso reports periodici sullo stato dell'arte da parte dei medesimi soggetti che partecipano dall'interno al processo di gestione del rischio. Il monitoraggio consente la verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato.

Altra misura ritenuta efficace nel trattamento del rischio è la costante *formazione del personale* su argomenti di stretta attualità che necessitano di approfondimento sia per assicurare la tempestività delle risposte al cittadino –cliente sia la uniformità di interpretazione e quindi di comportamento da parte dell'Amministrazione.

Il programma di formazione è stato organizzato per l'anno 2017 all'interno dell'Ente, a costo zero, con giornate formative dedicate alla contrattualistica pubblica e ad altri argomenti di stretta attualità per gli enti locali, con relatori appartenenti alla struttura organizzativa, Avv. Aniello Di Mauro e con la collaborazione esterna gratuita dell'AON che ha messo a disposizione ottimi esperti per approfondire tematiche di interesse.

Si riportano le date e gli argomenti delle giornate formative tenute presso l'Ente:

1. CONOSCERE E APPLICARE IL NUOVO CODICE NAZIONALE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI: DPR 62/2013-I LIVELLO) – **11.05.2017**
2. LA RESPONSABILITÀ NEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (I LIVELLO) **17.05.2017**
3. **NOVITÀ SULLE PUBBLICAZIONI PER LA TRASPARENZA – RIMAPPATURA SEZIONI AMMINISTRAZIONE TRAPARENTE SECONDO LE NUOVE LINEE GUIDA ANAC – PRIMO APPROCCIO AL PASSAGGIO ALLE GRE TELEMATICHE 18.7.2017**
4. LA RESPONSABILITÀ PENALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI DOPO LA LEGGE 190/2012 – **10.10.2017**
5. **GLI APPALTI DI LAVORI PUBBLICI – 19.10. 2017**
6. **GLI APPALTI DI LAVORI E FORNITURE – 20.10.2017**
7. L'ACCORDO TRANSATTIVO E LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA **26.10.2017**
8. AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE + PRIME NOTE SUL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016 SULLA DATA PROTECTION (GDPR) A DECORRERE DAL 25 MAGGIO 2018 **14.11.2017**
9. LE ASSICURAZIONI DI BASE DELLA P.A. **15.11.2017**

La presente relazione introduttiva in uno con l'annuale aggiornamento PTPCT, sarà trasmessa alla Giunta comunale ai fini della approvazione.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il presente documento sarà pubblicato sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

Si da atto che nel termine assegnato nell'apposito avviso pubblico pubblicato nella sezione comunicati e notizie del sito web dell'Ente, non sono pervenute osservazioni né eventuali proposte da parte dei soggetti interessati singoli o associati.

Piano Triennale Anticorruzione 2018 - 2020  
Aggiornamento

Art. 1 Oggetto e Soggetti

Il presente documento attua le 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 è Segretario Generale 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, partecipano 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, per una precisa scelta organizzativa che tiene conto della complessità della struttura e della specificità collegate, nella figura del Dirigente del settore informatico:
  - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 come modificato e integrato dal d. lgs 97/2016;
  - raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, segnala al RPC il nominativo dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di trasparenza, ai fini della interlocuzione formale con l'interessato e prima della trasmissione da parte dello stesso RPC all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare;
- il Nucleo Indipendente 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 (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" e dall'art. 1 comma 7 legge 190/2012 per l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza .
- 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
4. Autorizzazioni per incarichi esterni al personale dipendente

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

1. PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI
2. PROGETTAZIONE
3. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
4. SCELTA DEL CONTRAENTE
5. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE
6. NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
7. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO
8. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
9. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE
10. VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
11. PROCEDURE NEGOZiate
12. AFFIDAMENTI DIRETTI
13. REVOCA DEL BANDO
14. ESECUZIONE DEL CONTRATTO
15. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA
16. SAL
17. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

18. SUBAPPALTO
19. OPERE COMPLEMENTARI
20. RINNOVI CONTRATTUALI
21. CONTROVERSIE
22. UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
23. RENDICONTAZIONE

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, NIV 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) 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 effettuata attraverso l'analisi del contesto sia interno che esterno nel quale l'ente opera 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.
4. AUTORIZZAZIONI PER INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Settore Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento o procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
Settore Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Settore Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Settore Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
Settore Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 DLgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio

<b>Settore Personale</b>	Autorizzazioni per incarichi esterni al personale dipendente	Attribuzione incarichi ai sensi dell'art. 53 d.lgs. n. 165/2001	Alterazione della procedura	2	2	4 basso
--------------------------	--	---	-----------------------------	---	---	---------

**B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

1. PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI
2. PROGETTAZIONE
3. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
4. SCELTA DEL CONTRAENTE
5. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE
6. NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
7. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO
8. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
9. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE
10. VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
11. PROCEDURE NEGOZiate
12. AFFIDAMENTI DIRETTI
13. REVOCA DEL BANDO
14. ESECUZIONE DEL CONTRATTO
15. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA
16. SAL
17. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
18. SUBAPPALTO
19. OPERE COMPLEMENTARI
20. RINNOVI CONTRATTUALI
21. CONTROVERSIE
22. UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
23. RENDICONTAZIONE

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio

<b>Servizio Provveditorato e/o altri Uffici che gestiscono Sistemi di scelta del contraente</b>	Programmazione degli appalti	Mancata approvazione strumenti di programma, Proroghe contrattuali Gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti	2	2	6
<b>idem</b>	Progettazione	Esclusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi di affidamento. Prescrizioni particolari per agevolare i concorrenti. Alterata definizione del valore del contratto	2	2	4
<b>idem</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>	Selezione del contraente	Alterazione della concorrenza. Comportamenti tesi a restringere la platea dei concorrenti, nomina dei commissari in conflitto di interessi	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti	2	2	4 basso

		non congrui al fine di favorire un concorrente			
<b>Idem</b>	Nomina commissari in conflitto di interessi	Mancata predeterminazione dei criteri per la composizione delle commissioni e rotazione dei componenti delle stesse	3	2	6 medio
<b>idem</b>	Verifica aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente Alterazione o omissione dei contratti Alterazione dei contenuti della verifica per avvantaggiare chi segue in graduatoria mancato controllo circa il possesso dei requisiti per favorire un concorrente	3	2	6 medio
<b>idem</b>	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9
<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;	4	3	12 medio

		violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie			
<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 indesiderati; affidamento all'aggiudicatario	2	2	4 basso
	Esecuzione del contratto	Insufficiente o omessa verifica del SAL Varianti irregolari	3	2	6 medio
<b>idem</b>	Redazione crono programma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
<b>idem</b>	Definizione crono programma	Approssimazione nella redazione del crono programma in modo da consentire all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa, creando in tal modo i	3	2	6 medio



		presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore			
	SAL	Insufficiente o omessa verifica dei SAL per favorire l'impresa esecutrice	3	2	6 medio
	Varianti	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di far recuperare all'appaltatore lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	3	3	9 medio
<b>idem</b>	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto dell'iter del Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
<b>idem</b>	Opere complementari	Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice nell'affidamento lavori analoghi e/o complementari	3	3	9 medio
<b>Idem</b>	Rinnovo contrattuale	Uso distorto del rinnovo o della proroga contrattuale	3	2	6 medio
<b>idem</b>	Controversie	Risoluzione delle	3	2	6

		controversie con sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore			medio
<b>idem</b>	Collaudo	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti	3	2	6 medio
	Rendicontazione del contratto	Alterazione dei contratti anche per i flussi finanziari Mancata denuncia vizi dell'opera Irregolarità nell'attività di collaudo o nella certificazione regolare esecuzione	2	2	4 basso
<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
<b>idem</b>	Rilascio certificazioni e pareri	1. Abuso nel rilascio di certificazioni di idoneità alloggiativa per favorire determinati soggetti. 2. abuso nel rilascio di pareri licenze /agibilità sport e spettacolo	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>Attività Produttive</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Attività Produttive</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
<b>Attività Produttive</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni ambulanti mercati e/o itineranti	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
<b>Attività produttive</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
<b>Attività produttive</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni svolgimento attività	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con	2	2	4 basso

			vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente			
<b>Attività produttive</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni sanitarie – istruite dall'ASL	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
<b>STE</b>	Provvedimenti amministrati vincolati nell'an	Controllo CIL – CILA SCIA edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basse
<b>STE</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>STE</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	3,5	2	7 medio
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso

		superficie				
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione, rateizzazione contributi di costruzione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3	2	6 medio
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controllo attività edilizia	Mancato controllo	3	2	6 medio
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Ordinanza sospensione lavori	Mancata emissione ordinanza a seguito di verifica di difformità	3	2	6 medio
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Sanzioni amministrative	Mancata irrogazione sanzione	3	2	6 medio
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Rilascio concessioni demaniali marittime	Istruttoria carente	3	2	6 medio
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Condono edilizio	Rilascio concessione edilizia per interventi non sanabili	2	2	4 basso
<b>STU</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 al privato con danno per	3	2	6 medio

			l'Ente			
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Adozione ed approvazione PUC e Piani urbanistici attuativi	Istruttoria carente per avvantaggiare alcuni soggetti	3	2	6 media
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Rilascio certificazioni urbanistiche e/o paesaggistiche ; Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie/semplificate	Rilascio provvedimento non conforme a vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso
<b>STU</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio permessi di costruire correlati ai PUA	Istruttoria carente per avvantaggiare alcuni soggetti	2	2	4 medio
<b>Strutture Comunali</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Rilascio autorizzazioni e volture e concessioni cimiteriali	Istruttoria carente per avvantaggiare un soggetto	3	2	6 medio
<b>Strutture Comunali</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Rilascio di autorizzazione all'uso di impianti sportivi e palestre scolastiche	Mancata determinazione dei criteri di assegnazione	3	2	6 medio
<b>Strutture Comunali</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio autorizzazioni sugli impianti di pubblica illuminazione	Istruttoria carente per avvantaggiare un soggetto	3	2	6 medio
<b>Strutture Comunali</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto	Rilascio di concessioni in adozione di verde pubblico	Istruttoria carente per avvantaggiare un soggetto	3	2	6 medio

	discrezionale					
<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 discrezionali nell'an	Esercizio di autotutela in carenza di presupposti	Sgravi tributari			
<b>Polizia Municipale</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Procedimenti sanzionatori	Mancata contestazione della trasgressione / elevazione verbale	3	2	6 medio
<b>Polizia Municipale</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Concessioni di suolo pubblico	Soggetto privo di requisiti(area indisponibile)	2	2	4 basso
<b>Polizia Municipale</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Ordinanze	Mancata emanazione di un'ordinanza/ revoca ingiustificata di un'ordinanza	2	2	
<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	Autorizzazione amministrative ad esempio :	Alterazione dati oggettivi o rilascio a	2	2	4 basso

Delibera di Giunta Comunale n.18 del 29/01/2018

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale

	vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	transito occasionale in ZTL -	soggetto privo di requisiti			
--	--	-------------------------------	-----------------------------	--	--	--

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 e del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Casa</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>Politiche 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 amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio concessioni/a assegnazioni a soggetti di spazi ed aree pubbliche comunali	Assegnazione diretta senza evidenza pubblica	3	2	6 medio



<b>Tutti gli uffici</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	2	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
Avvocatura	Transazioni giudiziali	Definizione controversie in corso	Utilizzo eccessivo di discrezionalità della risoluzione delle controversie a quelle giurisdizionali in corso	2	3	6 medio
Avvocatura	Conferimento incarichi a legali e consulenti tecnici esterni	Affidamento diretto	Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di conferimento dell'incarico	2	3	6 medio
Avvocatura	Attribuzione borse di studio	Procedimento concorsuale	Abuso nei processi di reclutamento dei candidati presso il comune	2	3	6 medio
Avvocatura	Liquidazioni obblighi di legge	Pagamenti in genere	Abuso nei processi di liquidazione delle parcelle professionali	2	3	6 medio

Tributi	provvedimenti amministrativi vincolati nell'andamento e a contenuto vincolato	riduzioni, esenzioni, discarichi	mancanza dei presupposti di legge; difetto di motivazione	3	2	6 medio
Tributi	provvedimenti amministrativi vincolati nell'andamento e a contenuto vincolato	rimborsi	verifiche errate	3	2	6 medio
Tributi	provvedimenti amministrativi vincolati nell'andamento e a contenuto vincolato	attività di accertamento o per elusione ed evasione tributaria	mancato rispetto termini dei termini di legge e di regolamento; difetti di motivazione.	3	2	6 medio

### 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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<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</b>	Riduzione delle	Immediata	Responsabile

<b>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>	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		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</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 (

[Delibera di Giunta Comunale n.18 del 29/01/2018](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale](#)

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 d. lgs 165/2001.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Adeguate motivazione, controllo periodico appalti in scadenza</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi		Capi Settore
<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	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'ANAC</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	Capi settore
<b>Misure direttive interne che introducono criteri di stima del valore degli appalti, utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori (sotto soglia)</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	immediata	Capi settore
<b>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità durante il</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	immediata	Capi settore

<b>processo di verifica.</b>			
<b>Check list del controllo e collegialità delle verifiche</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	immediata	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 al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore e responsabile del procedimento
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto 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. 80 del dlgs 50/2016, 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</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore e responsabile del procedimento

illustrata.			
<b>Divieto per i contratti di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/2016 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 a firma del RUP e Dirigente responsabile, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e <b>Distinzione tra responsabile capo settore</b>
<b>Verifica tempi di esecuzione</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata/periodica	Capo settore
<b>Trasmissione varianti all'ANAC</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capo Settore
<b>Pubblicazione modalità di nomina collaudatori</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Capo settore
<b>Report rendicontazione lavori pubblicato</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 bis d.lgs 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	Immediato	Capi settore

	corruttivi		
<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 e/o incarichi</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 nell.art. 4</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</b>	Creazione di contesto non favorevole alla	Immediata	Capi settore



<b>responsabile dell'atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	corruzione		
<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

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<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 dipendente di segnalare eventuali anomalie al</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

<b>Responsabile prevenzione</b>			
<b>Adozione con determina dirigenziale di tutti gli atti di concessione benefici economici ai dipendenti</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione. Controllo e contenimento della spesa	Immediata	Capi settore
<b>Attività di controllo a campione degli atti e dell'istruttoria</b>	Aumento delle possibilità di seguire eventi corruttivi	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 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 annualmente 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 sono adottati meccanismi che assicurano la massima trasparenza dell'azione amministrativa e garantiscano l'accessibilità totale degli atti.

In particolare tutti gli atti destinati ad esplicare effetto nella sfera giuridica di altri soggetti, devono essere adottati con determinazione dirigenziale, ed in particolare quelli che comportano benefici economici devono essere altresì resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

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

Qualora i procedimenti amministrativi si concludano con un provvedimento di natura diversa - autorizzazioni e/o concessioni - 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.

#### **4.1 Processo di attuazione della trasparenza**

##### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Obiettivo prioritario per Il Comune di Salerno è quello di garantire massima trasparenza della propria azione e radicare lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità morale del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi già raggiunti e che rappresentano l'analisi della situazione di partenza del nuovo piano sono:

- Ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 attraverso la strutturazione di apposita sezione pubblicata sul sito istituzionale [www.comune.salerno.gov.it](http://www.comune.salerno.gov.it) denominata "Amministrazione Trasparente"
- Attuazione delle verifiche periodiche previste dall'ANAC e alimentazione costante dei contenuti pubblicabili
- Implementazione della piattaforma applicativa per la gestione della Gare e Appalti con alimentazione automatica della piattaforme previste dalla autorità di vigilanza ai fini della trasmissione annuale dei dati relativi agli affidamenti. Contestuale e immediata pubblicazione degli stessi ai fini degli obblighi sulla trasparenza

L'Amministrazione, attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dlgs 97/2016, nei termini di seguito esplicitati;
- adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
- eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del dlgs. n. 33/2013 e dlgs 97/2016.

#### Collegamenti con il Documento Unico di Programmazione

Il piano degli obiettivi da adottarsi dovrà contenere, i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza, in aggiunta all'obiettivo strategico di cui al punto precedente punto 1

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i inviati dai vari dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza;
- definizione e monitoraggio del procedimento di attuazione della trasparenza

Gli stessi obiettivi sono riportati anche nel p.d.o. con l'indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento.

#### Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Dirigente dei Sistemi Informativi.

#### Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, coincidenti con le figure dirigenziali, con l'obiettivo di adempiere agli

obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L’aggiornamento dei dati avviene a cura Responsabili dei settori/servizi dell’Ente interessati e la pubblicazione avviene a cura della Direzione dei Sistemi Informativi. E’ utile elencare i singoli livelli previsti dalla sezione “Amministrazione trasparente”:

- Disposizioni generali:
- Organizzazione:
- Consulenti e collaboratori:
- Personale:
- Bandi di concorso:
- Performance:
- Enti controllati
- Attività e procedimenti:
- Provvedimenti:
- Controlli sulle imprese:
- Bandi di gara e contratti:
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:
- Bilanci:
- Beni immobili e gestione patrimonio:
- Controlli e rilievi sull'amministrazione:
- Servizi erogati:
- Pagamenti dell'amministrazione:
- Opere pubbliche:
- Pianificazione e governo del territorio:
- Informazioni ambientali:
- Interventi straordinari e di emergenza:
- Altri contenuti - Corruzione:
- Altri contenuti :
  - ☐ Accesso civico:
  - ☐ Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
  - ☐ Altri contenuti - Dati ulteriori:

*Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e del referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei provvedimenti avviene contestualmente alla pubblicazione all’Albo pretorio. L’aggiornamento degli altri dati è effettuato con cadenza semestrale.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale e dal N.I.V., secondo le scadenze previste dall'ANAC.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, si riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici sopra indicati. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

#### **4.2 "Dati ulteriori"**

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, pubblicherà eventuali ulteriori contenuti ritenuti utili a raggiungere un maggior livello di trasparenza e che non riconducibili a nessuna delle sotto sezioni indicate. Come già fatto con la pubblicazione delle prime misure in tema di prevenzione della corruzione e argomenti correlati.

#### 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 e di valutazione della performance da parte del NIV. Al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, i dirigenti trimestralmente relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione circa il rispetto dei termini legali di conclusione dei procedimenti.

#### 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 gennaio la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta da pubblicare sul sito web e trasmessa al Sindaco;
7. si raccorda con il Responsabile della trasparenza
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 , secondo le scadenze stabilite la rotazione dei Dirigenti .

#### 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,
- 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,
- 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,
- 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 a curare l'invio tempestivo dei dati per la relativa pubblicazione al responsabile della trasparenza ai sensi del precedente art. 4 punto 4.1 e 2,
  - provvedono entro il 15 del mese di gennaio di ogni anno a inoltrare al responsabile della prevenzione e della corruzione e a Nucleo Indipendente di Valutazione, 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. Il Nucleo Indipendente di Valutazione – NIV - 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, nonché in materia di autorizzazione agli incarichi esterni, proponendo l'adozione di apposite misure atte a garantire l'efficacia dei controlli, anche con la previsione di indagini a campione attraverso l'utilizzo del casellario giudiziale. Delle verifiche relazionerà al responsabile della corruzione e prevenzione tempestivamente.

In ogni caso con riferimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'ente verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente.

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.12/2014, 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 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.

Nell'anno trascorso non sono pervenute segnalazioni di illecito

#### Art. 10 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

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. Ulteriori forme di tutela sono contenute nella L. 179/2917 alla quale si rinvia.

#### Art.11 Rotazione del personale e dei dirigenti

In funzione di quanto stabilito dalla deliberazione n. 41 dell'1.2.2016 avente ad oggetto: *“Piano triennale di prevenzione della corruzione aggiornamento annualità 2016/2018”*, e di quanto stabilito nell'analogo documento degli anni precedenti, con specifico riguardo alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, si precisa che, nel corso di validità del piano, è stata attuata una rotazione graduale dei dirigenti, tale da non squilibrare l'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo però lo spirito della normativa in argomento.

Di seguito si evidenziano i seguenti movimenti registrati nel triennio 2015/2017 :

Arch. Nicola GENTILE – dal Servizio Verifiche ed Esecuzioni al settore Strutture Comunali decreto prot. n. 95047 del 01.06.2017

Dott. Alberto DI LORENZO - con decreto sindacale prot. n° 29738 del 19.2.2016 incarico dirigenziale Settore Attività Produttive ed interim “Staff Sindaco”;

Ing. Elvira CANTARELLA - con decreto sindacale prot.n. 181461 del 3.12.2015 incarico dirigenziale Comandante P.M. ed interim Settore Mobilità e Trasporti e Manutenzioni

Ing. Giovanni MICILLO – con decreto sindacale prot. 48585 del 31.3.2015 incarico dirigenziale OO.LL.PP. ;

Dott. Raffaele LUPACCHINI – dal Settore Attività Produttive al Settore Risorse Comunitarie e controllo di Gestione decreto sindacale prot.n. 29738 del 19/2/2016 del;

Dott. Maurizio DURANTE dal Settore Servizi Demografici ed Elettorali al Settore Socio Formativo – decreto sindacale prot.n. 150742 dl 11/9/2017 ;

Dott. Tommaso Esposito dal Settore Servizi Demografici ed Elettorali agli affari generali decreto n. 153487 del 20/10/2015

Dott.ssa Grazia Quagliata dal servizio Espropri al settore Servizi Demografici ed Elettorali prot. n. 150942 del 11.09.2017

Gli avvicendamenti come sopra disposti sono tutti riferibili a strutture connotate da profili di rischio delle aree di riferimento.

In ogni caso le azioni rotative fin qui adottate sono in linea con le modalità e le tempistiche programmate ed aventi il carattere della progressività e gradualità.

Già nel corso di questo 2017 si è dato nuovo impulso alla rotazione degli incarichi a seguito delle selezioni dell'area dirigenziale e che, in particolare, hanno portato al reclutamento –tra gli altri - del dirigente di una delle strutture più delicate quale quella del Provveditorato, struttura di supporto a tutte le aree dirigenziali per la definizione degli appalti e contratti per lavori, servizi e forniture.

Altre selezioni pubbliche sono state effettuate per reclutare nuovi dirigenti nelle seguenti aree:

- Sistemi Informativi – dott. Galibardi Armando Decreto Sindaco prot. n.144840 del 30.08.2017

[Delibera di Giunta Comunale n.18 del 29/01/2018](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale](#)

- Pubblica Istruzione avv. Mea Luigi Istruzione Decreto Sindaco prot. n. 169683 del 11/10/2017
- Manutenzione Strutture Comunali ing. Mastrandrea Luigi Decreto Sindaco prot. n. 64590 del 13.04.2017,
- Provveditorato dott. Del Pozzo Annalisa Decreto Sindaco prot. n. 196731 del 22.11.2017

Del resto non va sottaciuto che la rotazione può essere effettuata anche con interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi o che scompongono i procedimenti amministrativi attribuendo le singole fasi procedurali a diversi soggetti/strutture.

Inoltre, nel corso di questo esercizio, l'avvicendamento del personale (dirigenti/funzionari) nei settori più esposti sarà opportunamente preceduto da un'adeguata attività preparatoria di affiancamento tale da consentire l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie.

Si sottolinea, poi, che ulteriori iniziative anticorruzione, ispirate all'applicazione del criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli, continueranno ad essere praticate.

Infatti, anche assecondando le disposizioni fin qui impartite, sono state individuate le seguenti modalità operative da continuare ad adottare parallelamente alla rotazione:

- a) estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove, firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il responsabile del procedimento, che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- b) articolazione dei compiti e delle competenze all'interno di ciascuna struttura organizzativa – settore/servizio- evitando concentrazioni di responsabilità riferita al singolo procedimento, in capo ad unico soggetto .
- c) meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ed elevato rischio. Tale modalità lavorativa risulta essere quella più incoraggiata dai vertici amministrativi dell'ente in quanto il lavoro in team può favorire l'acquisizione di nuove competenze e nel tempo agevolare la rotazione degli incarichi.

Gli uffici da sottoporre a rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a rischio di corruzione, sono quelli individuati nel monitoraggio con maggior rischio.

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

La rotazione, per i responsabili dei settori e degli uffici sopra citati nonché dei responsabili dei relativi procedimenti, si attua almeno ogni cinque anni, a decorrere dal provvedimento di nomina e al termine dell'incarico, ove tale nomina sia successiva al 2014 anno di prima approvazione del piano, o far data dal 2014 negli altri casi .

Tale indicazione temporale è determinata tenendo conto delle misure alternative alla rotazione messe in campo, quali la nuova articolazione delle competenze, le misure in materia di trasparenza e la rotazione dirigenziale già effettuata e di quelle che saranno effettuate nel 2017, allorché il nuovo organigramma e funzionigramma sarà operativo.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo graduale e tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni attribuite e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

Tramite appositi provvedimenti di organizzazione del Responsabile del PTPC, sarà assicurata una formazione *ad hoc*, per il Capo Settore neo-incaricato e per i neo responsabili degli uffici e dei procedimenti avvalendosi anche dell'affiancamento .

Di norma la rotazione dei Dirigenti si attua ogni 5 anni a decorrere dal provvedimento di nomina, ove tale nomina sia successiva al 2014 anno di prima approvazione del piano, o far data dal 2014 negli altri casi, con la necessaria gradualità al fine di salvaguardare l'andamento dell'azione amministrativa.

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.

I Dirigenti dispongono la rotazione funzionale e/o intersettoriale dei dipendenti responsabili di uffici e di procedimenti.

La rotazione si attua almeno ogni 5 anni a decorrere dal provvedimento di nomina, ove tale nomina sia successiva al 2014 anno di prima approvazione del piano, o far data dal 2014 negli altri casi. 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 una figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

#### Art. 12 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di accessibilità totale dei dati favorevole al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi, forniture ed all'affidamento di lavori, è stato pubblicato con cadenza annuale l'elenco degli affidamenti assegnati.

E' stato individuato come responsabile RASA, vale a dire dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante l'ing. Micillo giusta delibera di GC n. 11/2017

Si è provveduto altresì alle verifiche relative al rispetto dell'art. 35 bis del D.lgs n. 165/2001 a carico di 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 relativamente al divieto di 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.

#### Art. 13 Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Nel corso dell'anno vengono effettuati:

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute

Il responsabile del servizio interessato ha relazionato al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, dei controlli disposti provvedendo alle relative pubblicazioni ai sensi del D.lgs 33/2013.

#### Art. 14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

Monitoraggio sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc delle procedure concorsuali espletate).

Il responsabile del servizio interessato relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi. Ha inoltre evidenziato che non sono state effettuate progressioni di carriera.

#### Art. 15 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, i dirigenti hanno provveduto ad inviare report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Considerati gli esiti del monitoraggio effettuato secondo le modalità appena analizzate, Il Responsabile ha provveduto dunque con la presente relazione ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 1 c.14 della legge n. 190 del 2012.

#### Art. 16 Iniziative di impulso e vigilanza sulle società pubbliche

La delibera n. 1134 dell'8/11/2017 dell'ANAC in tema di attuazione della normativa anticorruzione, da parte delle società e enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse impone alle pubbliche amministrazioni di puntualizzare nell'ambito del PTPC e T strumenti idonei a sviluppare percorsi di legalità e azioni concrete atte a prevenire fenomeni corruzione .

Proprio in forza della deliberazione succitata con nota del 5/12/2017 prot. 206385 inviata ai presidenti delle società ed enti controllati, il responsabile anticorruzione ha sollecitato :

- A) l'adozione del documento contenente le misure integrative del "modello 231" idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- B) l'adeguamento alla normativa sulla trasparenza ed ai connessi obblighi di pubblicazione così come indicati nelle linee guida e nel relativo Allegato 1.

Inoltre, al fine di potenziare le forme di controllo anche nelle società di cui al secondo comma, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 28/12/2017, è stato dato mandato alla Holding preposta al coordinamento tecnico, gestionale e finanziario delle società partecipate in via indiretta dal Comune, di convocare l'assemblea societaria per adeguare lo statuto societario a che anche per le società indirette sia adottata la stessa modalità di controllo analogo in uso presso il Comune di Salerno.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 394 del 2017, al fine di potenziare e implementare il controllo analogo, in conformità alle linee guida adottate dall'ANAC giusta delibera n. 235 del 15/2/2017, che esplicita le modalità di controllo da esercitarsi nelle società in house, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro interno che avrà il compito di consentire il monitoraggio degli equilibri economico finanziari, oltre alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle società.

A detto gruppo di lavoro è assegnato altresì il compito di formulare atti di indirizzo rivolti a società a capitale pubblico a che si conformino alla normativa anticorruzione e quella della trasparenza i propri comportamenti organizzativi.

Allo stesso gruppo di lavoro è assegnato l'incarico di monitorare lo stato di attuazione del "modello 231" e lo sviluppo della cultura della trasparenza, riferendo in merito al responsabile anticorruzione trimestralmente.

Il dirigente responsabile della struttura "rapporti con le società partecipate del Comune" avrà altresì il compito di verificare il rispetto delle norme in tema di incompatibilità ed inconfirmità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore e di coloro che rivestono incarichi dirigenziali, anche effettuando controlli a campione, con l'acquisizione in ogni caso di dichiarazione sostitutiva, e riferendo al RPC.

#### Art. 17 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 dovrà contenere tali dichiarazioni.

#### Art.18 Validità

Il presente piano ha validità triennale dal 2018/2020 e sarà aggiornato annualmente su proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, esso si intende integrato dal piano triennale della performance che recherà quale obiettivo strategico la trasparenza e 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. 12/2014.

Il piano pubblicato sul sito internet dell'Ente nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente, sarà diramato, a cura dei dirigenti, ai dipendenti in servizio per la necessaria conoscenza e presa d'atto.