

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

Copia

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ 2014-2016

L'anno duemilaquattordici.-

Il Giorno ventinove.-

del mese di Gennaio.-

alle ore 13.00.-

nella sala delle adunanze, della sede municipale, si è riunito la Giunta Comunale, debitamente convocata.

Presiede la seduta l'avv. BENINCASA Francesco nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg:

Cognome e Nome	Assessore	Presente
BENINCASA Francesco	Sindaco	SI
CIVALE Marcello	Vice Sindaco	SI
ALFANO Vincenzo	Consigliere_Ass	NO
DE SIMONE Giovanni	Consigliere_Ass	SI
PAGANO Mario	Consigliere_Ass	SI
RAIMONDI Antonietta	Consigliere_Ass	SI
AVALLONE Luigi	Consigliere_Ass	SI

Totale presenti:	6	/	Totale assenti: 1
------------------	---	---	-------------------

Partecipa il Segretario Generale dr. PISANO Lucio.

### Il Presidente

Constatato il numero legale degli intervenuti invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.-

**Omissis**

## **PROPOSTA PER LA GIUNTA COMUNALE SEGRETERIA GENERALE / PERSONALE**

**Relatore: il Sindaco avv. Francesco Benincasa**

**Proponente: Segretario Generale dott. Lucio Pisano in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.**

Oggetto: Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2014-2016.

### **PREMESSO che:**

- sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n. 110;
- con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;
- in particolare che la Legge 190/2012 prevede:
  - l'individuazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'articolo 13 del D.LGS. n. 150/2009, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
  - la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
  - l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;

*RICHIAMATO l'articolo 1 comma 7 della L. n. 190/2012 che testualmente recita: “A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.”;*

DATO ATTO che il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1 co. 4 lett. c) della legge 190/2012), è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT);

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

Che ai sensi dei commi 60 e 61, art. 1, della legge 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, il 24 luglio 2013 Stato, regioni ed autonomie locali hanno precisato adempimenti e termini per gli enti locali;

ATTESO che :

- la competenza ad approvare il Piano appartiene all'esecutivo;
- il Piano, a norma dell'art. 10 comma 2 del decreto legislativo 33/2013, incorpora in sé il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*;
- per inciso, detto *Programma per la trasparenza e l'integrità* è già stato approvato dalla giunta con deliberazione numero 108 del 12/07/2012;
- sempre secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, gli obiettivi del Programma per la trasparenza e l'integrità *“sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali”* (PEG e PDO);
- se ne deduce che tali documenti, il Programma per la trasparenza e l'integrità, il Piano della performance, il PEG ed il PDO, in quanto tra loro *“collegati”*, abbiano la medesima natura e che, pertanto, competente ad approvarli sia il medesimo organo: la giunta (*ex art. 48 TUEL*);
- lo stesso dicasi per il Piano in esame, del quale il *Programma per la trasparenza e l'integrità “costituisce di norma un sezione”* (art. 10 co. 2 decreto legislativo 33/2013);

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 33 del 19/3/2013 con la quale è stato demandato al Sindaco la nomina del Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione del fenomeno della corruzione nell'amministrazione comunale di Vietri sul Mare;

che con la stessa deliberazione della Giunta Comunale n.33/2013 è stato dato indirizzo al Segretario Comunale di redigere il Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;

VISTO il Decreto Sindacale prot. n. 783 del 21.01.2014 con il quale è stato individuato il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale;

DATO ATTO che il Responsabile della prevenzione della corruzione, dott. Lucio Pisano, ha predisposto e depositato la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 trasmessa con nota del 22/01/2014 prot.n.817 a tutti i Responsabili di settore ed al Nucleo di Valutazione;

CHE il Piano è stato elaborato sulla scorta del PNA approvato solo lo scorso 11 settembre 2013, delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata e delle osservazioni e proposte formulate dai Responsabili di Settore e dal Nucleo di Valutazione;

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

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

CONSIDERATO, quindi, che l'obiettivo primario di questa Amministrazione è quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", nonché quello di verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità;

RICHIAMATE le disposizioni introdotte dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfirmità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti che attribuiscono ulteriori compiti al Responsabile della prevenzione della corruzione;

RICORDATO che la legge n. 190/2012 demanda all'«organo di indirizzo politico» il compito di adottare il Piano Triennale Anticorruzione;

PRECISATO che tale organo, negli enti locali, può ben ritenersi coincidere con la Giunta Comunale, in ragione del fatto il Consiglio Comunale è competente esclusivamente ed in via tassativa per le sole attribuzioni allo stesso assegnate dall'articolo 42 del Tuel, il quale richiama solo i "programmi", mentre utilizza il lemma "piani" soltanto per quelli "urbanistici". E che il piano di prevenzione della corruzione assume, secondo la *ratio legis* sottesa alla disciplina *de qua*, valenza preminentemente organizzativa e non di indirizzo generale;

SOTTOLINEATO che tale ricostruzione sistematica risulta supportata e condivisa altresì dall'ANCI, con nota interpretativa del 21.03.2013 sulle disposizioni in materia di anticorruzione, che testualmente recita: "*Quanto al soggetto competente all'adozione di tale atto, si ritiene che lo stesso possa essere identificato con la Giunta che, secondo quanto previsto dall'art. 48 del Tuel, collabora con il Sindaco nel governo del Comune e a cui spetta, secondo un criterio di competenza residuale, l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze,previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.*";

RILEVATO che l'ANAC con delibera n.12/2014 del 22/1/2014 ha espresso l'avviso che "la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali, spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione";

ATTESO che tale soluzione procedimentale, assicurando maggiore snellezza al procedimento di approvazione e revisione, soddisfa altresì l'esigenza di addivenire tempestivamente agli adeguamenti e alle modifiche, anche di natura organizzativa, che si rendessero necessari a seguito di controlli operati *in itinere* dal Responsabile per la prevenzione della corruzione sull'utilità e l'efficacia del piano approvato;

VISTO lo schema di Piano Triennale Anticorruzione 2014-2016 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che viene allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO lo schema di Piano Triennale Anticorruzione 2014-2016 meritevole di approvazione;

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

VISTI:

- la legge 7 agosto 1990 n.241 e ss. mm. ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di Contabilità;
- il vigente Regolamento sul funzionamento sui Controlli Interni;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTE le disposizioni del D. Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 48 che attribuisce alla Giunta comunale la competenza degli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 nelle funzioni degli organi di governo;

#### P R O P O N E

- 1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si intende qui integralmente riportata ed approvata
- 2) Di approvare, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016 di cui alla L.190/2012 nel testo allegato alla presente deliberazione che della stessa forma parte integrante e sostanziale;
- 3) Di trasmettere copia del Piano così approvato a cura del Segretario Generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica ed alla Prefettura di Salerno;
- 4) Di disporre la pubblicazione del presente Piano sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- 5) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Settore ed ai Responsabili di procedimento, al fine di dare massima ed immediata attuazione al suddetto Piano;
- 6) di trasmettere la presente al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Consiglieri comunali in un'ottica informativa e di aiuto nell'azione di controllo e repressione dei reati nella P.A.;
- 7) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000

#### LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la suesposta proposta di deliberazione;
- Visto il parere di regolarità tecnica reso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;
- Ritenuto di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa;
- Ad unanimità di voti, espressi nei modi e forme di legge

#### DELIBERA

- di approvare la proposta di deliberazione su estesa;

Ritenuto di dichiarare l'immediata eseguibilità dell'atto, in virtù dell'urgenza, con successiva ed unanime votazione resa nei modi di legge,

	<b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b> <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> <b>Provincia di Salerno</b>	<b>Numero</b> <b>15</b>	<b>Data</b> <b>29/01/2014</b>	<b>Prot.</b>
---	--	----------------------------	----------------------------------	--------------

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000



**COMUNE**  
**DI**  
**VIETRI SUL MARE**  
PROVINCIA SALERNO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ  
**2014-2016**

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

(approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 29.01.2014)

## INDICE

<u>PARTE I - CONTENUTI GENERALI</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<u>1. PREMESA</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<u>2. IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZION</u> ....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>	
<u>2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<u>4. LA CONFERENZA UNIFICATA</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<u>5. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<u>5.1. Processo di adozione del PTCP</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>5.2. Gestione del rischio</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>5.3. Formazione in tema di anticorruzione</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>5.4. Codici di comportamento</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>5.5. Altre iniziative</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>6. LA TRASPARENZA</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<u>6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>6.2. Il PTTI dell'ente</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture</u>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
	<b>è definito.</b>
<u>PARTE II - I CONTENUTI DEL PIANO</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<u>1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTCP</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<u>1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione</u> .....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano</u> ....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
	<b>non è definito.</b>
<u>2. GESTIONE DEL RISCHIO</u> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio" **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

**3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE** ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione .... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.4. indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.5. indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione .**Errore. Il segnalibro non è definito.**

**4. CODICE DI COMPORTAMENTO**..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici ... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

**5. ALTRE INIZIATIVE**..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.7. Conflitto di interessi.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.8. Applicazione codice di comportamento.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.9. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) ..**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.10. Norme generali .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.11. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.12. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.13. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

5.18. Sanzioni.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

**PARTE III / ANALISI DEL RISCHIO** ..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**1. ANALISI DEL RISCHIO**..... **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**



	<b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b> <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> <b>Provincia di Salerno</b>	<b>Numero</b> <b>15</b>	<b>Data</b> <b>29/01/2014</b>	<b>Prot.</b>
---	--	----------------------------	----------------------------------	--------------

[NORME TRANSITORIE E FINALI](#) .....ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

## PARTE I

### Contenuti generali

#### 1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione** (di seguito *legge 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

## 2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

**Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la CIVIT, che, in qualità di **Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

- La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile delle prevenzione della corruzione**.
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

## 2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

## 2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

## 2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

### **Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:**

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

### 3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'**11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

### 4. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle "**intese**", da assumere in sede di **Conferenza Unificata** tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di "**adempimenti**" e "**termini**" per gli enti locali relativi a:

- definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- adozione di un codice di comportamento;
- adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2013 la scadenza è stata posticipata al 31 marzo.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

Per i soli enti locali, le *“intese”* fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2013-2015.

## 5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.

### 5.1. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni seguenti:

- data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

### 5.2. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

### 5.3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

### 5.4. Codici di comportamento

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

### 5.5. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

## 6. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha adempiuto attraverso il **decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la **“trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

**La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione"** (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### **6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)** da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

**Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.**

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

## 6.2. Il PTTI dell'ente

L'organo esecutivo dell'ente ha approvato il PTTI in data 12/07/2012 con deliberazione numero 108.

A completamento del presente, si rinvia al PTTI che si allega quale parte integrante e sostanziale.

## 6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

**L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.**

Data la rilevanza dell'adempimento, per completezza si riporta il testo del comunicato:

*"Il Presidente*

*VISTA la [Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013](#) recante ad oggetto "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012" (di seguito *Deliberazione*)*

*CONSIDERATA la necessità di uniformare il comportamento dei soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della *Deliberazione* medesima*

*COMUNICA CHE*

*l'invio all'Autorità della comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposito modulo messo a disposizione nella sezione Servizi ad accesso libero – Modulistica del portale istituzionale dell'Autorità [www.avcp.it](http://www.avcp.it), nel rispetto delle istruzioni riportate nel [modulo](#) medesimo.*

*Saranno accettati esclusivamente i moduli provenienti da un indirizzo di PEC della stazione appaltante e indirizzati all'indirizzo PEC dedicato [comunicazioni@pec.avcp.it](mailto:comunicazioni@pec.avcp.it)*

*Ciascuno dei soggetti individuati all'art. 2 comma 1 della *Deliberazione* è tenuto all'invio di un'unica comunicazione, riferita al proprio codice fiscale.*

*Eventuali rettifiche della URL di pubblicazione potranno essere gestite con successive trasmissioni stesso mezzo. Sarà in ogni caso ritenuta valida l'ultima comunicazione ricevuta in ordine di tempo, alla data in cui l'Autorità eseguirà le verifiche di competenza.*

*L'Autorità ha individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo altresì, nell'allegato tecnico al presente Comunicato, gli schemi XSD che i soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della *Deliberazione* sono chiamati a rispettare per la pubblicazione.*

*La licenza d'uso applicata ai file pubblicati sui propri siti istituzionali dai soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della *Deliberazione*, non potrà in nessun caso prevedere limitazioni rispetto a*

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

*quanto stabilito dalla Legge 190/2012 ovvero la possibilità di scaricare liberamente, analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.*

*L'applicazione di licenze d'uso eventualmente più restrittive si intenderà in ogni caso superato dalle finalità della norma.*

*I soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione sono tenuti a garantire la disponibilità nel tempo, alla URL riportata nel modello di comunicazione di avvenuto adempimento, dei dati pubblicati con le modalità stabilite nel presente Comunicato.*

*Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità eseguirà da un minimo di due a un massimo di cinque tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell'arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l'uno dall'altro.*

*L'indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012. Analogamente per il mancato rispetto di una qualunque delle regole stabilite nella Deliberazione, nel presente Comunicato e nei rispettivi allegati tecnici".*

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

## PARTE II

### I contenuti del Piano

#### 1. Processo di adozione del PTPC

##### 1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

##### 1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Ha partecipato alla stesura del Piano oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione (dott. Lucio Pisano) anche il Responsabile per la Trasparenza (dott. Antonio Barbuti) di concerto con tutti i Responsabili di Settore ed il Nucleo di Valutazione .

##### 1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Data la dimensione demografica, tutto sommato contenuta, dell'ente non sono stati coinvolti "*attori esterni*" nel processo di predisposizione del Piano.

##### 1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

#### 2. Gestione del rischio

##### 2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

## 2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l’identificazione, l’analisi e la ponderazione del rischio.

- L’identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all’interno dell’amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione;
- applicando i criteri di cui all’Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L’identificazione dei rischi è stata svolta da un “gruppo di lavoro” composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione delle corruzione. All’elaborazione hanno partecipato i componenti del Nucleo di Valutazione.

- L’analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

l'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

### **B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

### **B2. Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).



	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “**stima dell'impatto**”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

- La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

- Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che è disciplinata da apposito piano che si integra con il PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure considerate pertanto obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- l'informatizzazione dei processi potrà consentire per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti potrà consentire l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2016, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree a rischio di cui al presente articolo.

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

- Per ciascuna tipologia di attività e/o procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.
- Ciascun responsabile del procedimento/Responsabile del servizio avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.
- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto
- di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Settore, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale in caso di mancata risposta);

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

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale, i Referenti individuati ai sensi del

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

precedente art. 2, comma 4, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un *report* indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

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

Il Responsabile del Servizio Finanziario comunica semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

*C) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori a rischio, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- istituire il registro unico delle scritture private nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali.

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui al successivo art. 7, comma 5, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei *report* da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

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

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

*E) Archiviazione informatica e comunicazione*

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione. Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire prioritariamente ancorché non esclusivamente mediante posta elettronica certificata.

Altre "misure" specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi:

3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti).

Ai fini della misura "trasparenza", come già evidenziato nella Parte I del presente, al paragrafo 7.2., si rammenta che l'organo esecutivo ha approvato il PTTI in data 12/07/2012 con deliberazione numero 108 e ne ha approvato l'aggiornamento in data \_\_\_\_\_ (deliberazione numero \_\_\_\_\_).

A completamento del presente si rinvia al PTTI.

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

### 3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al *Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

### 3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

Entro il 30 novembre il Responsabile della prevenzione, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

In sede di prima attuazione, il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano.

### 3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

#### 3.4. indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

#### 3.5. indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

#### 3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2.

### 4. Codice di comportamento

#### 4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con nota del 21/1/2014 prot.n. 803 del Responsabile della prevenzione della corruzione è stato avviato il suddetto procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Il Nucleo di Valutazione, in data 28/01/2013 con nota prot.n. ...., ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data ..... (deliberazione numero ..).

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

#### 4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### 4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

### 5. Altre iniziative

#### 5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente attualmente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono allo stato figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

Pertanto si auspica in futuro che il personale impiegato nei settori a rischio possa, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

#### 5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge 190/2012 e degli articoli 241, 242 e 243 del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.

#### 5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende comunque intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici



	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

*"1. 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:*

*non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Pertanto il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne venga a conoscenza – al Responsabile della prevenzione e della lotta alla corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

#### 5.7. Conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai dirigenti o funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

#### 5.8. Applicazione codice di comportamento.

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

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 150, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

#### 5.9. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Pertanto ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

*"B.12.1 - Anonimato.*

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:*

*consenso del segnalante;*

*la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*

*la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).*

*Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.*

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

*deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che*

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

*ha operato la discriminazione all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

#### *B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.*

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.*

#### 5.10. Norme generali

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, successivamente, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Si intendono qui integralmente richiamate le disposizioni di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 ed ss.mm.ii., in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. In particolare, all'atto del

	<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Prot.</b></p>
---	---	--	--	---

conferimento dell'incarico o se già in itinere, annualmente, l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità.

L'interessato inoltre è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'eventuale insorgenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità.

#### 5.11. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

#### 5.12. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

E' intenzione dell'Amministrazione attivare il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti in seno all'organo deputato al *Controllo di gestione* dell'Ente.

#### 5.13. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al controllo di gestione dell'ente.

#### 5.14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 05 del 30/03/2004. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'albo online e quindi nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

#### 5.15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 06 del 20/01/2001 e s.m.i..

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013 che ha imposto la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### 5.16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

#### 5.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare

	<b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b> <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> <b>Provincia di Salerno</b>	<b>Numero</b> <b>15</b>	<b>Data</b> <b>29/01/2014</b>	<b>Prot.</b>
---	--	----------------------------	----------------------------------	--------------

attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

#### 5.18. Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

PARTE III  
Analisi del rischio

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II - capitolo 2 “*gestione del rischio*”, si procede all’analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 “*gestione del rischio*”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L’identificazione del rischio
- B. L’analisi del rischio
  - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
  - B2. Stima del valore dell’impatto
- C. La ponderazione del rischio
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti 10 attività riferibili alle macro aree A – E.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per

- ✓ la valutazione della probabilità;
- ✓ la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all’attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l’assunzione di personale	2,50	1,50	3,75



	<b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b> <i>Comune di antica tradizione ceramica</i> <b>Provincia di Salerno</b>	<b>Numero</b> <b>15</b>	<b>Data</b> <b>29/01/2014</b>	<b>Prot.</b>

A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
C	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
C	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie* o *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente PTPC (capitoli 3, 4 e 5).

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

	<p align="center"><b>COMUNE DI VIETRI SUL MARE</b>  <i>Comune di antica tradizione ceramica</i>  <b>Provincia di Salerno</b></p>	<p align="center"><b>Numero</b> <b>15</b></p>	<p align="center"><b>Data</b> <b>29/01/2014</b></p>	<p align="center"><b>Prot.</b></p>
---	--	---	---	------------------------------------

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte della Giunta comunale.

## **Attestazione Pareri**

(Art.49, comma1, T.U.E.L. decr. Lgs.vo n. 267/00)

Delibera di Giunta: N.15 / del 29/01/2014

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ 2014-2016

---

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Data, 29.01.2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. LUCUI PISANO

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Data

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Data

Il Funzionario Responsabile  
**CONTABILITA - ECONOMATO**

---

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
f.to Avv. BENINCASA Francesco

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dr. PISANO Lucio

---

---

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune oggi e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. (art.124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000)

Vietri sul Mare,30/01/2014

**Visto:** IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dr. PISANO Lucio

IL MESSO COMUNALE  
F.TO ESPOSITO ANNA MARIA

---

### CERTIFICATO ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, per cui la stessa:

- è stata dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi dell'art.134, ultimo comma del D.Lgs. n.267/00
- è divenuta **ESECUTIVA** alla scadenza del decimo giorno di pubblicazione ai sensi del comma 3 dell'art.134 del D.Lgs. n.267/00.

Vietri sul Mare, 29/01/2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to dr. PISANO Lucio

---

Per copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. PISANO Lucio

Vietri sul Mare,30/01/2014