



COMUNE DI POSITANO

Provincia di SALERNO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 9 del 01.02.2016

OGGETTO: APPROVAZIONE P.T.P.C. - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 -2018.

L'anno **duemilasedici** il giorno **uno** del mese di **febbraio** alle ore **12,30** nella Casa Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

| Cognome e nome | Carica | Presente/Assente |
|----------------------------|---------------|-------------------------|
| DE LUCIA MICHELE | SINDACO | Presente |
| FUSCO FRANCESCO | VICE SINDACO | Presente |
| GUARRACINO RAFFAELE | ASSESSORE | Presente |
| GUIDA GIUSEPPE | ASSESSORE | Assente |
| MANDARA ANNA | ASSESSORE | Assente |
| | | |

Presenti **3**

Assenti **2**

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97 comma 4, D. Lgs. 267/2000) il Segretario Comunale **Dott. Alberto De Stefano**.

Il Sindaco **Michele De Lucia**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto.

.....

Il Responsabile del Servizio

Visto l'art. 49 comma 1 del D. Lgs 267/2000;

Riscontratane la regolarità Tecnica;

Esprime il seguente parere:

La presente Deliberazione è regolare dal punto di vista TECNICO

Il Responsabile del Servizio

dott. Alberto De Stefano

.....

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- 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);
- 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;
- il P.N.A. al punto 3.1.1 indica espressamente che “*l’organo di indirizzo politico dovrà adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art.1 comma 8, L.190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento*”.

Dato atto che il PTPC in sede di prima adozione è stato elaborato sulla scorta del PNA e delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata;

Dato atto, altresì, che con deliberazione della Giunta comunale n.11 del 26.01.2015 è stato approvato il PTPC relativo al triennio 2015-2017;

Atteso che il Responsabile della prevenzione della corruzione, dott. Alberto De Stefano Segretario Comunale, ha predisposto e pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Corruzione* entro il 16 gennaio 2016 la relazione di propria competenza relativa all’anno 2015, adempimento previsto dal co. 14, paragrafo III, dell’art. 1 della legge 190/2012, sullo schema a struttura di questionario predisposto dall’ANAC;

Vista, al riguardo, la determinazione n.12 del 28.10.2015, con la quale l’ANAC ha precisato che “Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l’approvazione da parte dell’assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale. In questo modo l’organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC”.

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 05 del 01.02.2016 con la quale si approvava lo schema di PTPC aggiornato al triennio 2016-2018;

Considerato che a seguito di avviso di procedura aperta pubblicato in data 05.01.2016 entro la data stabilita del 22.01.2016, non è pervenuta alcuna osservazione e/o suggerimento così come nessuna proposta è stata formulata, entro la stessa data, da parte dei responsabili di Area in esito alla richiesta prot. n.56 del 05.01.2016.

Ricordato che L’Anac, con il comunicato in data 8 settembre 2014, ha precisato che la trasmissione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) deve essere effettuata esclusivamente attraverso il

sistema integrato "PERLA PA", secondo le indicazioni già fornite a suo tempo dal Dipartimento della Funzione Pubblica fino a diversa comunicazione;

Acquisito il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art.49 del TUEL 267/2000;

Con voto unanime favorevole espresso in forma palese

DELIBERA

1. **Di approvare** le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo.
2. **Di approvare** l'allegato "A" Piano triennale di prevenzione della corruzione con aggiornamento per scorrimento al triennio 2016-2018, attesa la necessità di una sua attuazione nel triennio di riferimento;
3. **Di disporre**, ad avvenuta approvazione da parte della giunta comunale, la trasmissione del PTPC attraverso il sistema integrato "PERLA PA", secondo le indicazioni già fornite a suo tempo dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché la pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. **Di dichiarare** immediatamente eseguibile la presente (articolo 134 comma 4 del TUEL)., con successiva separata ed unanime votazione in forma palese.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Michele De Lucia

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Alberto De Stefano

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Positano sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo web www.comune.positano.sa.it il giorno per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1, D. Lgs. 267/2000)
- è stata trasmessa in elenco con protocollo n., in data, ai capigruppo consiliari (art. 125, del D.Lgs 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, lì .

IL MESSO COMUNALE
Angelo Vito Marrone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- È divenuta esecutiva il giorno, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, D. Lgs 267/2000);
- È divenuta esecutiva il giorno, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile con espressa e separata votazione (art. 134, c. 4, D. Lgs 267/2000)

Dalla Residenza Comunale, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. LUIGI CALZA



COMUNE DI POSITANO

(Provincia di Salerno)

Piano triennale
di prevenzione della corruzione

**(P.T.P.C.)
2016 - 2018**

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data [redacted] con deliberazione della Giunta Comunale n. [redacted] del [redacted]

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. Oggetto e processo di adozione del P.T.P.C. | 3 |
| 2. Gestione del rischio | 3 |
| 2.1 Le aree di rischio obbligatorie | 3 |
| 2.2 Altre aree di rischio | 4 |
| 2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio | 4 |
| 2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi | 4 |
| 3. Formazione in tema di anticorruzione..... | 8 |
| 4. Codici di comportamento | 13 |
| 5. Trasparenza | 13 |
| 6. Altre iniziative | 13 |
| 6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale | 13 |
| 6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione | 13 |
| 6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti | 14 |
| 6.4 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 | 14 |
| 6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto | 14 |
| 6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici | 15 |
| 6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower | 15 |
| 6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti..... | 16 |
| 6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti..... | 16 |
| 6.10 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 | 16 |
| 6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere | 16 |
| 6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale | 16 |
| 6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. | |
| | |

1. Oggetto e processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Positano.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'amministrazione:

- Responsabili di Area ai fini della valutazione dell'Area dei Rischi mediante nota prot.n. 56 del 05.01.2016
- Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti tutti gli eventuali soggetti interessati mediante avviso pubblico prot. n. 54 del 05.01.2016 pubblicato all'Albo n.11/2016.

Il presente Piano una volta approvato sarà comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione all'Albo sul sito internet istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito dell'ente;

Le fasi del processo di aggiornamento del piano della prevenzione della corruzione e dell'illegalità è iniziato con l'esame dei seguenti elementi :

- 1) individuazione attività a rischio maggiore;
- 2) descrizione tipologie controllo (e monitoraggio) delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si potranno aggiungere le ulteriori aree che saranno individuate dall'amministrazione, in base alle proprie specificità a seguito della applicazione del presente piano.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione².

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

| Area di rischio | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|------------------|---|---|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Tutti gli uffici | Reclutamento | Espletamento procedure concorsuali o di selezione. Mobilità tra enti | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 3 | 3 | 9 medio |
| Tutti gli uffici | Progressioni di carriera | Espletamento procedure | Alterazione dei risultati della procedura | 2 | 3 | 6 medio |
| Tutti gli uffici | Conferimento di incarichi di collaborazione | Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01 | Alterazione dei risultati della procedura | 2 | 3 | 6 medio |

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID : il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:
<http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato%205%20tabella%20livello%20di%20rischio.pdf>

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

| Area di rischio | Sottosettore e di rischio | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|------------------|--|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Tutti gli uffici | Definizione oggetto affidamento | Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto; violazione del divieto di artificioso frazionamento | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Individuazione strumento per l'affidamento | Alterazione della concorrenza | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Requisiti di qualificazione | Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Requisiti di aggiudicazione | Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente | 3 | 2 | 6 medio |
| Tutti gli uffici | Valutazione delle offerte | Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute | 3 | 3 | 9 medio |
| Tutti gli uffici | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Procedure negoziate | Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie | 4 | 3 | 12 medio |
| Tutti gli uffici | Affidamenti diretti | Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie | 4 | 3 | 12 medio |
| Tutti gli uffici | Revoca del bando | Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Redazione cronoprogramma | Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze | 2 | 2 | 4 basso |
| Tutti gli uffici | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie | 3 | 2 | 6 medio |
| Tutti gli uffici | Subappalto | Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose | 3 | 3 | 9 medio |
| Tutti gli uffici | Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto | Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione | 2 | 2 | 4 basso |

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

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

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

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|--------------------------|--|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Ufficio Commercio | Provvedimenti amministrati vincolati nell'an | Controllo Scia attività commerciali e produttive | Verifiche falsificate o errate | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio edilizia privata | Provvedimenti amministrati vincolati nell'an | Controllo Scia edilizia privata | Verifiche falsificate o errate | 2 | 2 | 4 basse |
| Ufficio edilizia privata | Provvedimenti amministrati vincolati nell'an | Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata | Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente | 3 | 3 | 9 medio |
| Ufficio Patrimonio | Provvedimenti amministrati a contenuto vincolato | Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie | Errata determinazione prezzo di svincolo | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Patrimonio | Provvedimenti amministrati a contenuto vincolato | Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP | Errata determinazione prezzo di svincolo | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Patrimonio | Provvedimenti amministrati a contenuto vincolato | Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto | Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente | 2 | 2 | 4 basso |
| Polizia Municipale | Provvedimenti amministrati a contenuto vincolato | Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc | Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni | 3 | 2 | 6 medio |
| Polizia Municipale | Provvedimenti amministrati vincolati nell'an e a contenuto vincolato | Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili | Alterazione dati oggettivi | 2 | 2 | 4 basso |
| Polizia Municipale | Provvedimenti amministrati vincolati nell'an e a contenuto vincolato | Autorizzazione al transito occasionale in ZTL | Alterazione dati oggettivi | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Urbanistica | Provvedimenti amministrati discrezionali nell'an | Scomputo oneri urbanizzazione | Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente | 3 | 2 | 6 medio |
| Ufficio Urbanistica | Provvedimenti amministrati discrezionali nell'an e nel contenuto | Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari | Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente | 4 | 3 | 12 medio |

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

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

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|-------------------------|--|---|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Ufficio servizi sociali | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | Rilascio prestazioni socio assistenziali | Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti | 3 | 3 | 9 medio |
| Tutti gli uffici | Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale | Concessione di benefici economici a privati | Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati | 3 | 3 | 9 medio |
| Tutti gli uffici | Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto | Concessione di benefici economici a privati | Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento | 3 | 3 | 9 medio |

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|-----------------------------|---|--|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Ufficio Ragioneria | Processi di spesa | Emissione mandati di pagamento | Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento | 2 | 3 | 6 medio |
| Ufficio Legale/Ragioneria | Gestione sinistri e risarcimenti | Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale | Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Anagrafe | Diritti di segreteria su certificazioni | Riscossione diritti | Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio servizi cimiteriali | Concessioni cimiteriali | Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale | Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico | 2 | 2 | 4 basso |
| Ufficio Tributi | Tributi | Predisposizione ruoli | Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti | 3 | 2 | 6 medio |
| Ufficio Espropri | Espropriazioni per pubblica utilità | Iter espropriativo in particolare individuazione di indennità di esproprio o di superficie | Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati | 3 | 2 | 6 medio |
| Tutti gli uffici | Pareri | Rilascio pareri ad | Violazione normativa | 2 | 2 | 4 |

| | | | | | | |
|--|--------------------|---|---|--|--|-------|
| | endoprocedimentali | altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo | di settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.) | | | basso |
|--|--------------------|---|---|--|--|-------|

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Oltre alle specifiche misure indicate nella tabella infra riportate, si individuano, in via generale, per il triennio 2016/2018, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

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 Responsabili delle Aree, **trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante le attività a rischio afferenti il settore di competenza.**

Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione delle criticità potenziali nonché delle misure previste per prevenire il rischio corruzione.

Tablelle di attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione

(Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio applicate agli atti e procedimenti di competenza, così come di seguito indicato)

A) Area acquisizione e progressione del personale

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|--|--------------------------|--|
| Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Commissari |
| Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Responsabile procedimento, capi area, commissari |
| Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001 | Creazione di contesto favorevole alla corruzione | Immediata | Capi area |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) | Creazione di contesto favorevole alla corruzione | Come da d.lgs. n.33/2013 | Capi area |
| Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'Area a cui la risorsa è destinata. Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità. Verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione e modifica del bando | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi area |
| Distinzione ove possibile per il personale assegnato al | Creazione di | Immediata | Capi area |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Responsabile di Area tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | contesto non favorevole alla corruzione | | |
|---|---|--|--|

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Relazione periodica del Capo Area rispetto all'attuazione delle previsioni del PTPC dei provvedimenti emanati.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segretario.comunale@pec.comunedipositano.it

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|--|---|---|---|
| Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | 31 gennaio 2016 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2015 al 31.12.2015 | Capo Area |
| Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo area e responsabile del procedimento |
| In caso di ricorso all'albo dei fornitori rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta – Compatibilmente con l'art.33 c.3 bis del D.Lgs n.163/2006 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo area e responsabile del procedimento |
| Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione -Compatibilmente con l'art.33 c.3 bis del D.Lgs n.163/2006 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo area e responsabile del procedimento |
| Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capo area e responsabile del procedimento |
| Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capo area |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Capo area |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabile del procedimento e capo area |
| Distinzione ove possibile per il personale assegnato al Responsabile di Area tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capo area |

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sugli atti affidamento di lavori, servizi e forniture.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi i Responsabili di Area dovranno trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Relazione periodica del Capo Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo segretario.comunale@pec.comunedipositano.it

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

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

- Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le seguenti ulteriori misure previste per i sopracitati provvedimenti :
- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciato il provvedimento
 - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata il provvedimento
 - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.
 - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato
 - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale
 - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da contro interessati
 - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative allo stesso provvedimento
 - informazione trasparente sui riferimenti normativi
 - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio del provvedimento

- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del Capo Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo segretario.comunale@pec.comunedipositano.it

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

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

Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le seguenti ulteriori misure:

A) per le corresponsione di sovvenzioni e contributi

- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione
- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice
- indicazione del responsabile del procedimento
- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
- espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.
- predisposizione scheda di sintesi, a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate.

B) per Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

- attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione
- riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare
- annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare

C) per i piani di rateizzazione morosità varie

per ogni procedura relazionare al Responsabile prevenzione della corruzione sul crono programma, numero di soggetti coinvolti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'Ufficio preposto e stato della procedura.

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sugli atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario mediante controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni.
- ▶ Il monitoraggio di eventuali legami di parentela o affinità dei contraenti o comunque delle persone interessate ai procedimenti con il personale dell'Ufficio preposto viene effettuato mediante la raccolta di apposite dichiarazioni scritte dal personale medesimo.
- ▶ Relazione periodica del Capo Area rispetto all'attuazione delle previsioni del presente Piano per l'emissione degli atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo segretario.comunale@pec.comunedipositano.it

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|--|--------------------------|---|
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Capi area |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi area |
| Distinzione ove applicabile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capi area |
| Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capi area e responsabili procedimento |
| Rispetto tassativo Codice di comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |
| Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Revisore dei Conti dell'Ente | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Entro il 30.06.2016 | Capo area |

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del Capo Area rispetto all'attuazione delle previsioni del presente Piano.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo segretario.comunale@pec.comunedipositano.it

2.5 Vigilanza e monitoraggio del piano

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nelle sopra citate tabelle. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa. Il RAC conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del piano triennale, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione annuale dei responsabili della prevenzione della corruzione.

2. Per ognuno degli ambiti, gli indicatori utilizzati ai fini della vigilanza e monitoraggio potranno essere incrementati nel corso del triennio di validità del piano.

3. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie. Il responsabile ha diritto, al termine del rapporto di lavoro, di ottenere dall'amministrazione su supporto informatico copia di tutta l'attività di monitoraggio espletata.

3. Formazione in tema di anticorruzione

L'attività di informazione/formazione è rivolta a tutti i dipendenti interessati sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche

della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. In occasione della predisposizione del Piano della formazione anticorruzione, particolare attenzione sarà data alle tematiche suddette in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione potrà essere gestito anche in forma associata dal Comune di Positano. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria e la registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012.

4.Codici di comportamento

In data 30/12/2013 la Giunta comunale ha recepito le integrazioni e specificazioni al codice di comportamento con deliberazione n. 197, recante "Approvazione codice comportamento dipendenti comunali". Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

5.Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti. Codesta amministrazione ha predisposto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per lo stesso triennio 2015/2017.

6.Altre iniziative

6.1 Rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, codesta amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale

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

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale del Comune di Positano verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione

6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Con delibera n. 191 del 17.12.2014 la Giunta Comunale ha approvato il regolamento del Comune di Positano che disciplina le modalità di conferimento degli incarichi esterni ai propri dipendenti.

6.4 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

I Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

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

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

L'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

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

2. 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.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario.comunale@pec.comunedipositano.it

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

L'Amministrazione Comunale, entro il triennio di durata del presente piano, e compatibilmente con i vincoli di spesa, realizzerà un programma informatico, che potrà anche essere legato al protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione.

Nelle more dell'attivazione del programma informatico i capi Area provvedono a relazionare semestralmente in riferimento al monitoraggio dei soli procedimenti che non hanno rispettato i tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni richieste dagli stessi ai propri dipendenti, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

| Denominazione e oggetto del procedimento | Struttura competente e Responsabile del procedimento | Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento | Termine di conclusione effettivo | Motivazioni del ritardo |
|--|--|--|----------------------------------|-------------------------|
| ... | ... | ... | ... | ... |

6.10 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

Verrà realizzato, sempre entro il triennio di validità del presente piano, e compatibilmente con i vincoli di spesa, un programma informatico che metta in evidenza i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. I soggetti competenti all'adozione della suddetta misura sono i responsabili delle aree.

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

- Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi. Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

- Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi. Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano nei responsabili dei servizi i soggetti che provvederanno ad assicurare un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In ogni caso, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro il diverso termine eventualmente previsto, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. secondo le indicazioni e gli schemi previsti dall'ANAC per la relazione dei responsabili della prevenzione della corruzione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE