

CITTA' DI BENEVENTO

ORIGINALE

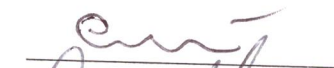









Originale di deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

N. 138

Del 18-10-2016

OGGETTO: Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018.

L'anno duemilasedici il giorno 18.... del mese di ottobre... alle ore 15:00 nella sala della Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

		Presente	Assente	
Mario Clemente Mastella	Sindaco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erminia Mazzoni	Vice Sindaco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Luigi Ambrosone	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Amina Ingaldi	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Patrizia Maio	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mario Pasquariello	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oberdan Picucci	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Antonio Reale	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vincenzo Russi	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Maria Carmela Serluca	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Totale Presenti 3

Partecipa in qualità di Segretario Generale la D.ssa Maria Carmina Cotugno con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzante (art. 97 T.U. 267/2000).

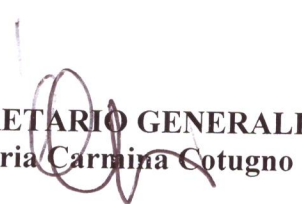
Il Presidente Mario Clemente Mastella, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Mario Clemente Mastella

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Maria Carmina Cotugno



RELAZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), entrata in vigore il 28.11.2012, prevede che gli enti locali predispongano il piano triennale per la prevenzione della corruzione, il quale rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Con delibera n. 6 del 31.01.2014, la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e con cadenza annuale sono stati approvati i relativi aggiornamenti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare delle forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi;

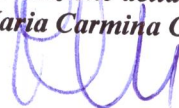
In tal senso, è stato pubblicato all'Albo Pretorio ed all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, un avviso pubblico con il quale sono stati invitati tutti i soggetti indicati al punto precedente a trasmettere eventuali proposte ed osservazioni al P.T.P.C., entro il giorno 25 Gennaio 2016, a mezzo posta elettronica all'indirizzo:

segreteria.generale@pec.comunebn.it;

Entro la predetta data del 25 Gennaio 2016, non sono giunte osservazioni al P.T.P.C., per cui si ritiene di dover sottoporre, alla Giunta comunale, per la relativa approvazione, il medesimo Piano, comprensivo del piano triennale per la trasparenza e l'integrità, riferito al triennio 2016-2018.

Il citato piano è stato elaborato anche in considerazione della Determinazione n.12 del 28.10.2015, con la quale l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione.

*Il Segretario Generale
Responsabile della Prevenzione della corruzione
dr. ssa Maria Carmina Cotugno*



Per i motivi espressi nella relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, che qui vengono integralmente richiamati e ne fanno parte integrante,

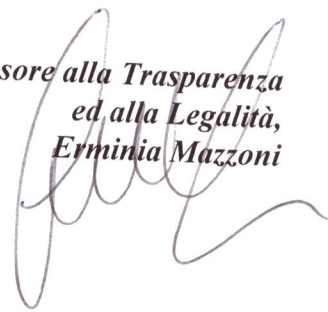
Il sottoscritto Assessore alla Trasparenza ed alla Legalità, Erminia Mazzoni,

PROPONE

alla Giunta Comunale l'approvazione della seguente deliberazione:” **Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016- 2018**”.

- prendere atto che, a seguito dell'avviso pubblicato in data 15 Gennaio 2016 non sono pervenute, nel termine ivi indicato, proposte ed osservazioni al P.T.P.C., approvato con delibera di G.C. n.74 del 14.05.2015;
- approvare in via definitiva il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), nel testo che viene allegato alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale, il quale recepisce i principi affermati dall'ANAC con la determinazione n.12 del 28.10.2015 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione ed è comprensivo del piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018;
- disporre la pubblicazione dell'allegato Piano sul sito internet istituzionale, all'interno della sotto sezione dell'Amministrazione Trasparente, denominata “*Altri contenuti – Anticorruzione*”;
- demandare ad atti successivi, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, l'approvazione degli aggiornamenti del Piano e/o dei relativi allegati, che si rendano necessari, secondo quanto previsto dalla legge n.190/2012;
- rendere la presente immediatamente eseguibile.

*L'Assessore alla Trasparenza
ed alla Legalità,
Erminia Mazzoni*



PARERI SULLA PROPOSTA

Art. 49, comma 1, art.97 comma 2, T.U, 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

Il sottoscritto Segretario Generale esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Li.....

Il Segretario Generale
dr. ssa Maria Carmina Cotugno

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione che precede;

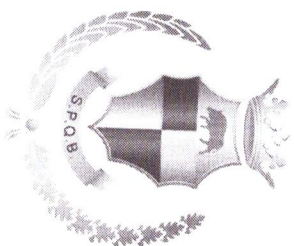
Visti i pareri favorevoli espressi per legge;

Con **voti unanimi**

DELIBERA

di approvare integralmente la retroestesa proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata.

Con separata unanime votazione **dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile.**



COMUNE DI BENEVENTO

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P. T. P. C.)

2016 - 2018

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data.....con deliberazione n..... di Giunta Comunale

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" in data.....

1. Processo di adozione del P.T.P.C - Analisi del contesto	
2. Gestione del rischio	3
2.1 Le aree di rischio	9
2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio	9
Valutazione complessiva del rischio:	10
2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	11
3. Formazione in tema di anticorruzione	12
4. Codice di comportamento	25
5. Trasparenza	25
6. Altre iniziative	25
6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	26
6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	26
6.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	28
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	29
6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	29
6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	30
6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	30
6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	31
6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	32
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	32
6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	33
6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	34
6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	34
6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	34
6.15 Norme finali e pubblicità	35

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

La Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali, l’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento. Il presente piano recepisce le indicazioni di cui alla Determinazione A.N.A.C. n.12 del 28.10.2015, relativo all’”Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Per la definizione del presente Piano saranno coinvolti i seguenti attori interni all’Amministrazione:

- La Giunta comunale che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C., dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, che ha proposto alla Giunta comunale l’adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- ▶ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l’adozione alla Giunta comunale;
- ▶ verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- ▶ verifica, d’intesa con i Dirigenti competenti, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ vigila, ai sensi dell’articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ▶ elabora la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta;
- ▶ sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell’articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione all’Autorità nazionale anticorruzione, di cui all’articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

- I Dirigenti, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:
 - ▶ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - ▶ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - ▶ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - ▶ vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
 - Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario Comunale;
 - ▶ svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i;
 - Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
 - ▶ partecipano al processo di gestione del rischio;
 - ▶ nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - ▶ svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
 - ▶ esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
 - I dipendenti dell'amministrazione:
 - ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale conflitto di interessi.
 - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
 - ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.
- I soggetti sopra citati saranno coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Per la definizione del presente Piano saranno coinvolti i seguenti attori esterni all'Amministrazione:

- ▶ organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione;
- ▶ rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini, nonché associazioni o altre organizzazioni operanti sul territorio rappresentative di interessi collettivi;

I soggetti sopra citati saranno coinvolti mediante la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune.

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

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che 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;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

Analisi del contesto

Contesto esterno

L'ANAC, con la Determinazione n.12 del 28.10.2015, relativa all'“Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione”, ha affermato che i responsabili della prevenzione della corruzione degli Enti locali, al fine di analizzare il contesto esterno, possono avvalersi dei contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per quel che riguarda la Provincia di Benevento, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 Febbraio 2015, risulta quanto segue:

“PROVINCIA DI BENEVENTO

La provincia beneventana rimane ancora oggi deflata rispetto alle tensioni ed alla pervasività che caratterizzano gli altri sodalizi camorristi della regione, motivo per il quale viene eletta a domicilio ove scontare la misura degli arresti da elementi della vicina provincia napoletana. Sul territorio permangono l'egemonia del sodalizio “Sparandeo ” alleato con il clan “ Pagnozzi” attivo nella Valle Caudina e con i vicini gruppi del casertano operanti a Casal di Principe e Marcianise. Nel 2013 si segnala l'arresto di esponenti apicali del citato clan: in particolare il 22 febbraio

2013 l'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto Sparandeo Silvio per associazione di tipo mafioso, estorsione ed usura. Il 22 ottobre 2013 la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di Sparandeo Arturo, capo dell'omonimo clan per i reati di estorsione aggravata nei confronti di un imprenditore locale.

Anche il beneventano è interessato dal fenomeno dell'illecito smaltimento di rifiuti. Nello specifico, nel mese di luglio 2013, l'operazione "Ragnatela" del Corpo Forestale dello Stato ha portato al ritrovamento di 10 mila metri cubi di rifiuti pericolosi sanitari a rischio infettivo, interrati e mescolati ad altri rifiuti speciali provenienti dai cantieri edili di Benevento, ceduti per lo smaltimento illegale da alcune ditte ad un'azienda di Ceppaioni, che gestiva la discarica abusiva, con un giro di affari valutato in circa due milioni di Euro.

I comuni di Montesarchio, Bonea, Bucciano, Castelporto, Campoli del Monte Taburno, Tocco Caudio e Cautano risentono de l'influenza del clan "Ladanza-Panella", contiguo ai gruppi "Sparandeo" e "Saturnino" della Valle Telesina nonché al clan "Pagnozzi" operante in San Martino di Valle Caudina (AV).

Nella zona di Sant'Agata dei Goti, Cerreto Sannita, Limatola, Dugenta, Durazzano e Moiano sono attivi - in regime di alleanza - i gruppi malavitosi "Saturnino", "Razzano" e "Bisesio".

Nei comuni di Foglianise, Vitulano, Casalduni, Torrecuso, Paupisi e Ponte, e nell'area occidentale del capoluogo provinciale opera il clan "Lombardi".

Sebbene siano attentamente monitorati tutti i segnali di infiltrazione di esponenti criminali del napoletano e del casertano nel settore dell'edilizia e dei pubblici appalti, con riferimento alla penetrazione mafiosa nell'economia locale, si registra la presenza di investimenti industriali da parte di soggetti provenienti da aree del napoletano e del casertano che, spesso, una volta ottenuti i fondi pubblici, non ultimano i progetti. Tra le operazioni che documentano l'esistenza di "contaminazioni" degli apparati amministrativi da parte della criminalità, si segnala il 2 aprile 2013, in Benevento, Foglianise (BN), Torrecuso (BN), Apice (BN), Bonea (BN) e Napoli l'esecuzione da parte della Polizia di Stato e dell'Arma dei Carabinieri dell'ordinanza di custodia cautelare, emessa dal Tribunale di Benevento, a conclusione di una complessa attività d'indagine, nei confronti di soggetti, tra cui imprenditori, amministratori di società e liberi professionisti, tutti ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla ciclica turbativa di numerose gare d'appalto (per la realizzazione di opere pubbliche quali piazze, strade, marciapiedi, piscine, stadi, lavori di recupero dei centri storici, scuole, fabbricati comunali, cimiteri e acquedotti) bandite da Comuni del territorio campano e molisano, negli anni 2007-2013, dell'importo complessivo di circa 20 milioni di euro (Operazione Baffo D'Oro). Nell'ambito della medesima operazione sono stati sottoposti, altresì, a fermo di indiziato di delitto, soggetti appartenenti al sodalizio camorristico "Pagnozzi", ritenuti responsabili, in concorso tra loro, di tentata sottrazione fraudolenta ed impiego di beni sottoposti a confisca. Complessivamente sono state arrestate 11 persone, di cui 5 agli arresti domiciliari.

Nella zona del beneventano non viene rilevata la presenza stanziale di sodalizi criminali stranieri, né le indagini hanno fatto emergere significativi collegamenti con organizzazioni operanti all'estero. Si conferma, comunque, la commissione di reati contro il patrimonio, la commercializzazione di prodotti audiovisivi contraffatti ed il favoreggiamento della prostituzione da parte di cittadini extracomunitari, spesso provenienti dalle province limitrofe. Per quanto attiene allo sfruttamento di immigrati clandestini, esso si rileva per lo più nell'impiego di manodopera "in nero" nel settore edile o in quello conciarario.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

- 22 febbraio 2013 - Benevento - L'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto Sparandeo Silvio per associazione di tipo mafioso, estorsione ed usura.
- 2 aprile 2013 - Benevento, Foglianise (BN), Torrecuso (BN), Apice (BN), Bonea (BN) e Napoli - La Polizia di Stato e l'Arma dei Carabinieri, nel corso dell'operazione "Baffo d'Oro" hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare emessa dal Tribunale di Benevento nei confronti di 11 soggetti, tra cui imprenditori, amministratori di società e liberi professionisti, tutti ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla ciclica turbativa di numerose gare d'appalto (per la realizzazione di opere pubbliche quali piazze, strade, marciapiedi, piscine, stadi, lavori di recupero dei centri storici, scuole, fabbricati comunali, cimiteri e acquedotti) bandite da Comuni del territorio campano e molisano, negli anni 2007-2013, dell'importo complessivo di circa 20 milioni di euro. Nell'ambito della medesima operazione sono stati sottoposti, altresì, a fermo di indiziato di delitto, soggetti appartenenti al sodalizio camorristico "Pagnozzi", ritenuti responsabili, in concorso tra loro, di tentata sottrazione fraudolenta ed impiego di beni sottoposti a confisca. Complessivamente sono state arrestate 11 persone, di cui 5 agli arresti domiciliari.
- 4 luglio 2013 - Benevento, Napoli, Caserta e Avellino - Il Corpo forestale dello Stato ha individuato un traffico illecito di rifiuti che gravitava intorno a una discarica abusiva di oltre 10.000 metri quadrati in provincia di Benevento. Sono 22 gli indagati, 23 le ditte specializzate coinvolte e numerosi servizi di osservazione e controllo del territorio, documentando l'esistenza di una ramificata rete di attività organizzate dedite al traffico illecito di rifiuti speciali pericolosi, solidi e liquidi, che sarebbero stati interrati nei terreni della località "Stazione", nel comune di Ceppaloni (BN). Nella discarica erano stati sepolti oltre 10.000 metri cubi di rifiuti pericolosi tra cui sanitari a rischio infettivo - siringhe usate, provette, aghi, flebo - mescolati dai gestori con altri rifiuti speciali provenienti prevalentemente da cantieri edili della vicina Benevento. L'azienda che gestiva la discarica, il cui giro di affari si aggirava intorno ai 2 milioni di euro, è risultata inoltre sprovvista di ogni autorizzazione amministrativa.
- Nell'ambito dell'indagine, coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia della Procura della Repubblica di Napoli, sono state emesse dal Giudice per le Indagini Preliminari (GIP) del Tribunale di Napoli 11 ordinanze di custodia cautelare personale nei confronti di titolari di aziende e proprietari di terreni indiziati, a vario titolo, per la realizzazione di attività organizzate nel traffico illecito di rifiuti e nella gestione di discariche di rifiuti speciali pericolosi. Sono stati, infine, notificati 22 avvisi di garanzia nei confronti di persone collegate a vario titolo al traffico. Sequestrati, oltre alla discarica sepolta, anche 36 autocarri.
- 22 ottobre 2013 - Benevento - La Polizia di Stato ha eseguito ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di Sparandeo Arturo, capo dell'omonimo clan per i reati di estorsione aggravata nei confronti di un imprenditore locale.
- 14 novembre 2013 - Benevento - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di Spina Antonio, pregiudicato, ritenuto vicino al clan "Sparandeo", responsabile di usura ed estorsione aggravata.

23 novembre 2013 - Benevento - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione a 2 ordinanze di custodia cautelare - emesse dal GIP presso il Tribunale di Napoli, su richiesta di quella D D A - nei confronti di altrettanti affiliati (già detenuti per altra causa) al clan dei "Casalesi - fazione Zagaria", operante nell'alto casertano, ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, estorsione, accensioni ed esplosioni pericolose e detenzione e porto illegale di armi comuni da sparo, aggravati dal metodo mafioso. L'indagine - avviata nel marzo 2011 e condotta con il supporto di attività tecniche - ha consentito di accertare le responsabilità dei predetti, a riscontro delle testimonianze di alcune vittime, in ordine a 8 estorsioni ai danni di imprenditori del settore edile e del noleggio di videogiochi e slot machine, nel comune di Limatola (BN)".

Contesto interno

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato definito con la delibera di Giunta n. 142 del 28.09.2015, avente ad oggetto "APPROVAZIONE MODIFICA STRUTTURA ORGANIZZATIVA APPROVATA CON DELIBERA N. 171 DEL 30.12.2013 E SUCCESSIVE" ed è illustrato nel prospetto allegato sub 1):

Nel corso degli anni 2012 2013 2014 e 2016 diversi dipendenti e dirigenti comunali sono stati coinvolti in vari procedimenti penali, per reati contro la pubblica amministrazione, alcuni dei quali ancora in corso, con richieste di rinvio a giudizio o di non luogo a procedere, altri archiviati a seguito di sentenza di assoluzione.

In ottemperanza al vigente piano di prevenzione della corruzione, l'Ente, oltre ad aver adottato adeguate misure di rotazione del personale coinvolto, di sospensione ed anche di recesso di un Dirigente nei cui confronti era intervenuto un provvedimento di restrizione della libertà personale durante il periodo di prova, ha tenuto conto di questi episodi al fine della previsione del massimo grado di rischio delle aree di appartenenza

La maggior parte dei reati di cui sopra si sono verificati nel Settore Opere pubbliche ed Urbanistica, per cui lo stesso sarà attuata prioritariamente la misura della rotazione del personale.

Mappatura dei processi

Si sta provvedendo alla mappatura dei processi, unitamente alla regolamentazione del procedimento amministrativo, adempimento che si ritiene di poter definire al massimo entro il 2017, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC.

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio

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

- A) Area acquisizione e progressione del personale
 - 1. Reclutamento
 - 2. Progressioni di carriera
 - 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 - 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 - 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 - 3. Requisiti di qualificazione
 - 4. Requisiti di aggiudicazione
 - 5. Valutazione delle offerte
 - 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 - 7. Procedure negoziate
 - 8. Affidamenti diretti
 - 9. Revoca del bando
 - 10. Redazione del cronoprogramma
 - 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - 12. Subappalto
 - 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative 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

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

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

Al fine di recepire le indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 del P.N.A., a tali aree obbligatorie sono state aggiunte le seguenti aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

- E) Gestione entrate, spese e patrimonio;
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) Incarichi e nomine;
- H) Affari legali e contenzioso.

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

Are di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	4	4	15 ALTO
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4	4	16 ALTO
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	3	15 ALTO
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	4	15 ALTO
E) Gestione entrate, spese e patrimonio	4	4	15 ALTO
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4	4	15 ALTO
G) Incarichi e nomine	4	4	15 ALTO
H) Affari legali e contenzioso	3	3	9 MEDIO

Valutazione complessiva del rischio:

Il livello del rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della probabilità ed il valore medio dell'impatto e serve a stabilire le priorità e l'urgenza di trattamento e può rientrare nei seguenti tre intervalli:

intervallo da 1 a 5 : rischio basso;
intervallo da 6 a 15: rischio medio;
intervallo da 16 a 25: rischio alto.

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

La tabella seguente riporta le 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 responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabili Settori</p>
		<p>Inserimento in tutti i bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabili Settori</p>
		<p>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra esse e i concorrenti</p>	<p>Immediata</p>	<p>Commissari</p>
		<p>Pubblicazione degli esiti del procedimento in tutte le sue fasi</p> <p>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria da parte del dirigente e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L.241/90</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabili settori, responsabili procedimento, commissari</p>

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabili settori, responsabili procedimento
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediata	Responsabili settori
	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediata	Responsabili settori

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla tabella sopra riportata

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- 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)

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
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	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta della ditta	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settori
		Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizione 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 Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione ovvero motivare adeguatamente l'impossibilità o l'opportunità del ricorso al confronto concorrenziale	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili settori
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento	Immediato	Tutto il personale
			Immediato	

<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare</p>			<p>Immediata</p>	<p>Responsabili del procedimento e Responsabili settori</p>
	<p>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n. 163/06 e smi</p>			<p>Immediata</p>	<p>Responsabili del procedimento e Responsabili settori</p>
	<p>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</p>			<p>Immediata</p>	<p>Responsabili del procedimento e Responsabili settori</p>
	<p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</p>			<p>Come da D.Lgs. 33/2013</p>	<p>Responsabili settori</p>
<p>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</p>			<p>Immediata</p>	<p>Responsabile Settore</p>	

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla tabella sopra riportata

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni 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 l'ufficio appalti dovrà 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
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Monitoraggio del numero di richieste di variante, riferito a ciascun lavoro ed al totale dei lavori
- Relazione annuale entro il 30 novembre per la relazione RPC del Dirigente 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

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
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	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabili Settori e Responsabili del provvedimento
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Come da D.Lgs. 33/2013	Responsabili Settori e Responsabili del provvedimento
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabili Settori		

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla tabella sopra riportata

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- **Relazione annuale del Dirigente 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

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario <ol style="list-style-type: none"> 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 	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediata	Responsabili Settori	
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Immediata	Responsabili Settori	
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabili Settori e Responsabili del procedimento
			Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Responsabili Settori
			Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Come da D.lgs. 33/2013	Responsabili Settori
			Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto del provvedimento in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediata	Responsabili Settori

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla tabella sopra riportata

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
E) Area: Gestione entrate, spese e patrimonio	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediata	Responsabili Settori
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Immediata	Responsabili Settori
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabili Settori e Responsabili del procedimento
		Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Responsabili Settori
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Come da D.lgs. 33/2013	Responsabili Settori
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto del provvedimento in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento		
		Puntuale indicazione delle motivazioni nei provvedimenti di sgravi, rateizzazione e rimborsi	Immediata	Responsabili Settori
		Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero delle morosità		

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla tabella sopra riportata

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediata	Responsabili Settori
		Predisposizione elenco indicante i principali obblighi e divieti oggetto di controllo e divulgazione dei criteri di programmazione delle verifiche		
		Individuazione pluralità livelli funzionali preposti alla verifica Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Immediata	Responsabili Settori
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabili Settori e Responsabili del procedimento
		Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Responsabili Settori
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Come da D.lgs. 33/2013	Responsabili Settori
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto del provvedimento in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediata	Responsabili Settori	

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla tabella sopra riportata

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
G) Area: Incarichi e nomine	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Redazione dell'avviso pubblico di selezione, approvazione e pubblicazione	Immediata	Responsabili Settori
		Acquisizione domande esterne e verifica formale autodichiarazioni	Immediata	Responsabili Settori
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Immediata	Responsabili Settori e Responsabili del provvedimento
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabili Settori
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Come da D.lgs. 33/2013	Responsabili Settori
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto del provvedimento in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento		Evitare di richiedere titoli o requisiti esorbitanti o troppo specialistici o diversi da quelli dell'avviso	Immediata	Responsabili Settori

- Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla tabella sopra riportata
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
 - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
 - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

AREA DI RISCHIO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
H) Area: Affari legali e contenzioso	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Immediata	Responsabili Settori
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di ampia e adeguata motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabili Settori e Responsabili del procedimento
		Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Responsabili Settori
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Come da D.lgs. 33/2013	Responsabili Settori
		Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto del provvedimento in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediata	Responsabili Settori

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione di cui alla tabella sopra riportata

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione annuale del Dirigente 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

GESTIONE DEI CONTRATTI FINANZIATI CON FONDI PAC (Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani)

Misure di prevenzione della corruzione

- Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento
- Applicazione del principio di separazione delle funzioni (in particolare chi approva il verbale deve essere soggetto diverso dai membri della commissione)
- Verifica sul rispetto della normativa in materia di trasparenza
- Creazione di una sezione del sito web istituzionale dedicato alla gestione dei contratti finanziati con fondi PAC (Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani)
- Pubblicazione di tutte le fasi e degli esiti delle procedure
- Inserimento in tutti i bandi dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile
- Rilascio dell'autorizzazione subordinata al possesso di requisiti di onorabilità e di capacità professionale e tecnica nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e concorrenza
- Previsione negli atti di gara e nei contratti della seguente clausola: "la stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp 318 cp 319 cp 319 bis cp 319 ter cp 319 quater 320 cp 322 cp 322 bis cp 346 bis cp 353 cp 353 bis cp".

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione sopra riportate

- Monitoraggio su base campionaria in ordine alla corretta esecuzione del servizio
- Verifiche periodiche da parte del Settore competente in ordine al permanere in capo ai soggetti accreditati delle condizioni poste a base degli stessi accreditamenti
- Verifica a campione degli atti istruttori della selezione tesa a scongiurare la possibilità di trattamento privilegiato di interessi particolari
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

3. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L.190/2012, ai D.lgs. 33/2013 , al D. Lgs. 97/2016 e al D.lgs. 39/2013, nonché agli articoli del D.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi. Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- formazione specifica in tema di anticorruzione per i Dirigenti responsabili;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree a rischio;
- formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo;
- formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- previsione all'interno del piano della formazione, di cui all'art.7bis del D. Lgs. 165/2001, di un capo specifico dedicato agli operatori impegnati nelle attività anticorruzione.

Considerato che la L.190/2012, art. 1, comma 8, ha attribuito al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di definire procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e, rilevato il carattere obbligatorio del suo svolgimento, che lo pone fuori dall'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D. L.78/2010, si stabilisce che la spesa necessaria per assolvere a tale obbligo di legge dovrà essere assegnata, all'atto dell'approvazione del P.E.G., alla Segreteria Generale, nella misura che il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad indicare.

4. Codice di comportamento

La Giunta comunale, con delibera n 5 del 31.01.2015 ha approvato la bozza del Codice di comportamento in esecuzione del D.P.R. 62/2013 e, con delibera di Giunta comunale n. 125 del 15.09.2014, la versione definitiva dello stesso Regolamento, corredata del prescritto parere del Nucleo di Valutazione.

5. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il programma triennale per trasparenza e l'integrità è stato predisposto quale sezione del presente PTPC e viene allegato sub 2) II D. Lgs. 97/2016, con riferimento alla figura del Responsabile per la trasparenza , prevede:

“ . All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile svolge stabilmente un'attivita' di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonche' segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorita' nazionale anticorruzione e, nei casi piu' gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e, nei del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

5. In relazione alla loro gravita', il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilita'.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Benevento è il Segretario generale, dr. ssa Maria Carmina Cotugno.

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Identificazione degli uffici che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione
Gli uffici all'interno dell'Amministrazione che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione sono:

- UFFICIO PERSONALE
- UFFICI CHE GESTICONO APPALTI NEI DIVERSI SETTORI
- UFFICIO PATRIMONIO
- UFFICIO TRIBUTI
- SERVIZIO PROGRAMMAZIONE BILANCIO E CONTROLLO ANALOGO
- UFFICIO SOCIO ASSISTENZIALE
- SERVIZIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA
- SERVIZIO PIANIFICAZIONE
- SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

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

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

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

In ogni caso il numero dei dipendenti oggetto di rotazione non dovrà superare il 50% della dotazione organica del servizio e, comunque, dovrà interessare almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione.

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

Per quanto riguarda il Corpo di Polizia Municipale, in virtù della infungibilità che caratterizza i dipendenti, la rotazione potrà avvenire solo all'interno del Corpo.

La rotazione dei Dirigenti

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

La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarati infungibili dall'organo preposto alla nomina, le figure professionali per le quali sono richieste competenze ed esperienze specifiche e/o è richiesto il possesso di lauree specialistiche non presenti per altre figure dirigenziali.

La rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti

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

La rotazione si attua ogni 5 anni a decorrere, dalla prima attuazione della stessa.

Entro il 31 dicembre 2016 sarà avviata la rotazione del personale appartenente al Settore Opere pubbliche ed Urbanistica., in quanto aree a rischio di corruzione.

Nel corso dell'anno 2017 si procederà alla rotazione degli altri settori, che saranno individuati e precisati in occasione dell'aggiornamento al P.T.P.C.: 2017-2019

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

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

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

In attuazione alle disposizioni del Piano nazionale della prevenzione della corruzione, Allegato 1, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001.

Per fatti di natura corruttiva devono intendersi i reati contro la Pubblica amministrazione previsti dal titolo II capo I del Codice Penale.

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

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla vigente normativa.

6.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la Giunta comunale, con Delibera n. 20 del 4.3.2015, ha approvato il previsto Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarico dirigenziale.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

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

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

In caso di violazione delle previsioni di incompatibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è provveduto a sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento;

Il responsabile della prevenzione della corruzione può individuare dei referenti ed affidare loro incarichi al fine di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione può individuare dei referenti ed affidare loro incarichi al fine di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia 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;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca 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, decreto legislativo n. 165 del 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 dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfirmità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione può individuare dei referenti ed affidare loro incarichi al fine di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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. 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, all'indirizzo di posta elettronica indicato sul sito internet del Comune.

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

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 patrizi 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.

L'Amministrazione ha sottoscritto:

- in data 28.11.2008 il protocollo di legalità con la Prefettura, con riferimento ad appalti di opere e di lavori pubblici di importo pari o superiori ad €. 250.000,00 e di affidamento di appalti di servizi e di forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, esteso con delibera di G.C. n. 38 del 14.03.2012 a tutte le forniture di servizi per affidamenti di importo pari o superiore ad €. 40.000,00;
- in data 29.01.2010, il protocollo di intesa in materia di appalti di lavori pubblici con l'Associazione costruttori edili.

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

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

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

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

I Dirigenti provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo; b) attestazione dei controlli da parte dei Dirigenti, volti a evitare ritardi; c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, i Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrano nella competenza normativa dirigenziale.

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

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive
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 potrà avvalere di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, che si possano occupare di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con il regolamento dei controlli interni, di cui l'ente si è dotato con delibera di Consiglio comunale n.14 del 5.4.2013, con il protocollo di legalità sottoscritto dall'ente e dalla Prefettura di Benevento il 28.11.2008 e dei codici di comportamento e del programma triennale della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione dovrà verificare che la corresponsione delle indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, si a collegata anche all'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Inoltre il Nucleo di valutazione verificherà che i Dirigenti prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività ed azioni previste nel presente piano.

Ai sensi dell'articolo 41, comma 1, lett. l) del d. lgs 97/2016, «entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della Legge 190/2012, trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.».

6.15 Norme finali e pubblicità

Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.
Il piano sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Benevento.



Città di Benevento

**PIANO TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

2016-2018

PREMESSA

Con delibera n. 105/2010 la Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità (CIVIT) ha adottato le linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 11, commi 2 e 8, lett. a), del D. Lgs. 150/2009, finalizzato a promuovere la diffusione nelle P.A. della legalità e la trasparenza nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità.

Nel corso dell'anno 2013, la normativa in tema di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni ha subito un sostanziale e considerevole riassetto con l'emanazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni – in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

In tal senso, con delibera n. 50 del 4 luglio 2013, la CIVIT (ora ANAC) ha varato le “Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”, che fornisce indicazioni per la revisione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e per il suo coordinamento con il Piano di Prevenzione della Corruzione.

Le basi su cui si basa il decreto il D. Lgs. n. 33/2013 sono:

- Riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni.
- Uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli Enti controllati.
- Definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo.
- Introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il D.lgs. 97/2016, avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha modificato ed integrato il D.Lgs. 33/2013.

Il presente Piano della trasparenza e dell'integrità illustra, pertanto, le principali modifiche intervenute.

Considerato che il già citato D.Lgs. , vigente dal 23.06.2016, all'art. 49, norme transitorie e finali, prevede :“l' obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 24 decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto”, in occasione dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2017-2019, si darà conto della completa attuazione della recente normativa, anche con riferimento alla nuova impostazione della sezione Amministrazione trasparente tenendo, altresì, conto delle relative linee guida che l'A.N.A.C. sta elaborando.

Un ruolo sempre più rilevante riveste, pertanto, la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

PRINCIPALI MODIFICHE INTERVENUTE DOPO L'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. 97/2016.

Modalità di pubblicazione on line dei dati ed aggiornamento

I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7). L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6). Essi, in base all'art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo

di 5 anni decorrente dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti (su cui si dirà più avanti). Una volta trascorso il periodo in questione tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5. Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'Anac "sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso".

Accesso civico

L'articolo, in particolare, prevede che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti ' secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*.

E' stata prevista, quindi, una nuova forma di accesso civico, più estesa rispetto al dettato precedente che può essere esercitata da ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla rispettiva richiesta di informazioni se non motivato. La richiesta può riguardare tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

Esclusioni e limiti all'accesso civico

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 3 conferma l'esclusione dell'accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990. (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc...).

In presenza delle indicate esigenze di tutela l'accesso può essere rifiutato, oppure differito se la protezione dell'interesse è giustificata per un determinato periodo, oppure autorizzato per una sola parte dei dati.

Accesso alle informazioni pubblicate sui siti

L'art. 9-bis, del D. Leg.vo 33/2013, stabilisce che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, devono rendere pubbliche, entro un anno dall'entrata in vigore della norma, le banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e

trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

E' stato soppresso l'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con la prescrizione per ciascuna P.A. di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

Con le previsioni dell'art. 12 viene ampliato l'elenco dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV. Riguardo alla disposizione che prevede la pubblicazione sui siti delle P.A. di "ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni", si precisa che s'intende di un atto "previsto dalla legge o comunque adottato" e si aggiungono "alle disposizioni per l'applicazione di norme giuridiche" che riguardano sempre l'organizzazione, "le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012".

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

L'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, viene esteso ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae.

Viene, altresì, esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui ai comma 1 e 1 bis (atto di nomina, compensi anche di missioni, cv, assunzione di altre cariche, patrimonio e dichiarazione dei redditi anche del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado a meno di una loro dichiarazione di mancato consenso) previsto originariamente solo ai titolari di incarichi politici (entro tre mesi dall'incarico e per i 3 anni successivi dalla cessazione) anche a quelli di incarichi dirigenziali e l'obbligo di rendere disponibili tali dati e documenti all'accesso civico dell'art. 5 anche decorsi i termini e non più il loro trasferimento nelle sezioni di archivio.

Aggiunge anche l'obbligo di indicare "negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti gli obiettivi di trasparenza" "con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale", inoltre si prevede che "il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale", con la precisazione che "del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini conferimento di successivi incarichi".

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza

Con la previsione che "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis" (banche dati) si riprende il riferimento "ai titolari di cariche di governo" e si abroga quello relativo agli "incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti" che è stato spostato al precedente articolo.

Vengono distinti i titolari di posizioni organizzative rispetto a quelli a cui sono formalmente conferiti anche funzioni dirigenziali, prevedendo per i primi la sola pubblicazione dei curricula vitae rispetto ai secondi per i quali sono invece previste, in aggiunta ai curricula vitae, anche l'indicazione dei compensi, lo svolgimento di attività professionali e così via.

Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate

Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali.

La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.

Bandi di concorso

Si aggiungono gli obblighi di pubblicazione anche dei *"criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte"* mentre viene abrogata la disposizione vigente che prescrive tale adempimento per l'elenco *"dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio assieme al numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate"*

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale

Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis" (banca dati) viene ribadito quanto già previsto e si introduce l'obbligo di aggiornare annualmente "i provvedimenti di cui agli articoli 5, 7, 8, 9, comma 6, 10, 18 e 20 del decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Viene, inoltre, previsto che *"In caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati"* è vietata *"l'erogazione di somme a qualsivoglia titolo"* ad eccezione dei *"pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore"*. Si definiscono meglio le partecipate *"quotate in mercati regolamentati"* precisando che devono intendersi *"società con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea e loro controllate"*

Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

La disciplina di cui all'art. 23 del D. Leg.vo. 33/2013, viene semplificata, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D. Leg.vo. 50/2016 ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati

Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Mediante la sostituzione dell'art. 37 D. Leg.vo. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Leg.vo. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Leg.vo. n. 50/2016.

La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

Si introduce l'obbligo di pubblicazione "*degli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione*" specificando meglio le disposizioni vigenti in riferimento alla "*relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio*"

Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati:

Viene abrogato l'obbligo vigente di indicare, in riferimento a ciascuna "*tipologia di procedimento*", il "*nome del responsabile del procedimento*" con la previsione dell' "*ufficio del procedimento*".

Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche

"*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis*" (banca dati) vengono meglio riformulati gli obblighi di pubblicazione "*nel senso che le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC., distinguendo quelli che sono di competenza dei Ministeri*"

Responsabile per la trasparenza

Come naturale conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Leg.vo. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza.

Viene confermata la previsione precedente secondo la quale i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e si estende ai medesimi dirigenti il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna.

Autorità Nazionale Anticorruzione

Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito

disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico

Rispetto alla sola "violazione degli obblighi di trasparenza" prevista dalle disposizioni vigenti, la nuova legge introduce, già nel titolo dell'articolo in questione, la "responsabilità derivante dalla violazione precisando che costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.

Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici

La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

- del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Leg.vo. 33/2013.

ANALISI DELL'ESISTENTE

Il sito "Amministrazione trasparente" è stato costantemente aggiornato ed implementato al fine di renderlo conforme al D. Lgs. 33/2013.

Il sito web del Comune di Benevento risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' stata, inoltre, attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale protocollo@pec.comune.benevento.it, nonché quelle relative a tutti i settori dell'Ente.

Si è provveduto, contestualmente, ad attivare un percorso di sensibilizzazione all'utilizzo della Pec, al fine di ridurre al minimo l'utilizzo del cartaceo e ad abituare i cittadini ad adottare tale tipo di comunicazione con la pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di Albo Pretorio on line, in attuazione della legge n. 69 del 18 giugno 2009, che si poneva l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconoscendo l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici, il Comune di Benevento ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

Il Comune di Benevento sta, inoltre adottando canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti quali la creazione in corso della sezione "Open data" del sito web, che contribuiscono a dare informazioni sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni.

Tutto ciò secondo le previsioni del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs n. 82 del 07.03.2005 (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

FORMAZIONE IN MATERIA DI TRAPARENZA

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione che verterà anche sui temi della legalità e dell'etica, nei confronti dei Dirigenti, dei dipendenti e dei funzionari.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Monitoraggio interno

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, ferme restando le competenze dei singoli dirigenti, vigila sull'osservanza dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti.

Sanzioni

L'art 46 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, disciplina il sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 26-10-2016 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N. del Reg. Pubbl.);
- è stata trasmessa in pari data con elenco n. di prot. ai Capigruppo consiliari (art.1254, comma 2 del T.U. 267/2000).

Li 26-10-2016

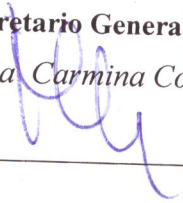
Il Messo Comunale

IL MESSO COMUNALE
(Sergio GAGLIARDI)



Il Segretario Generale

(Dott. Maria Carmina Cotugno)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, T.U. 267/2000);
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Il Segretario Generale

(Dott. Maria Carmina Cotugno)