

REGIONE CAMPANIA



Azienda Autonoma Soggiorno e Turismo - Paestum

---

AGGIORNAMENTO 2016

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE – P.T.C.P.

ANNI 2016 – 2017 – 2018

Adottato con deliberazione n. 32 del 30/12/2015

## INDICE

Definizione – Inquadramento normativo

Premessa – Concetto di “Corruzione”

Soggetti

Art. 1 - Oggetto del Piano

Art. 2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – R.P.C.

Art. 3 - Ruolo e responsabilità dei dirigenti

Art. 4 - Attività e aree soggette a rischio

Art. 5 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

Art. 6 - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 7 - Monitoraggio dei rapporti tra l’ente ed i soggetti destinatari dei provvedimenti

Art. 8 - Obbligo di formazione del personale

Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 11 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

Art. 12 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Art. 13 - Attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione

ALLEGATO 1 - Individuazione aree a rischio e Misure previste per le aree a rischio individuate

## Definizione – Inquadramento normativo

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, nazionale e decentrato.

A livello nazionale l’ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato con delibera 11/09/2013 il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un piano triennale della corruzione (P.T.P.C.) sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A.

Ai sensi dell’All. 1 P.N.A. “l’Amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l’adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo”.

Con il presente piano l’Azienda Autonoma di soggiorno e Turismo di Paestum definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione e della illegalità in attuazione della succitata L. 190/2012 e del P.N.A. Tale strategia si esplicita attraverso l’adozione di una serie di misure organizzative individuate in base alla valutazione del rischio potenziale insito nelle varie attività dell’Ente medesimo.

Il presente documento di aggiornamento 2015 del P.T.P.C. per il triennio 2015-2017 costituisce un adempimento della normativa indicata, e si inserisce nell’ambito di un processo di riorganizzazione interna e di rinnovamento che questo Ente ha intrapreso e sta portando avanti al fine di garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse pubbliche, improntata a metodologie di economicità e di qualità dei servizi pubblici offerti ai cittadini ed alla collettività, benché in fase di liquidazione, giusta Legge Regione Campania n. 18 del 08/08/2014 pubblicata sul B.U.R.C. n. 58 del 11/08/2014.

## Premessa – Concetto di “Corruzione”

Ai sensi del P.N.A. e della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DFP 0004355 P 4.17.1.7.5. del 25 gennaio 2013) il concetto di corruzione va inteso in senso lato. Esso è comprensivo delle situazioni in cui nel corso dell’attività si riscontri l’uso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, a prescindere dalla rilevanza penale (delitti contro la P.A. Titolo II Capo II del codice penale), ed anche e comunque venga in evidenza un malfunzionamento dell’Ente a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa “ab externo”, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La Corte dei Conti (apertura anno giudiziario 2013) ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da “fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo sistemico. La corruzione sistemica, oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica da un lato la legittimazione stessa della pubblica amministrazione, dall’altro l’economia della nazione....”.

I tre obiettivi indicati anche dalle autorità sovranazionali sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I principali strumenti previsti, oltre alla elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei P.T.C.P.;
- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) e disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

### Soggetti

L'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo è un Ente in liquidazione dal 11/08/2014, data di pubblicazione sul B.U.R.C. n. 58 della L.R. 18/2014, e dispone di n. 1 dipendente a tempo indeterminato. Nel lavoro di assistenza ed accoglienza turistica, per esigenze di apertura al pubblico dell'Ufficio informazione, viene coadiuvato da n. 2 stagiste n.2

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione con i relativi compiti e le responsabilità che si integrano con il relativo organigramma.

#### a. Commissario Liquidatore:

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della L. 190/2012);
- adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) (art. 10, comma 1, del d.Lgs 33/2013);
- adotta il codice di comportamento (art. 54 del d.Lgs 165/2001);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. 165/2001).

#### b. Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Funzionario dell'Azienda Dott. Giovanni Luigi Finaldi con Delibera del Commissario n. 12 del 07/06/2013:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. 190/2012; art. 15 d.lgs. 39/2013);
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

#### c. Responsabile per la Trasparenza, individuato nel Funzionario dell'Azienda Dott. Giovanni Luigi Finaldi con Delibera del Commissario n. 12 del 07/06/2013:

- svolge i compiti indicati nel d.Lgs. 33/2013;
- predispone e propone il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), al quale dà attuazione successivamente alla sua adozione da parte della Commissario, in coordinazione con il presente piano;
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti secondo l'aggiornamento annuale del Piano stesso.

d. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

Tutti i dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.):

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis d.Lgs. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione.

e. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Ente;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione.

#### Art. 1 - Oggetto del Piano

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016 ed a seguito della Conferenza Unificata di Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/07/2013. Esso individua una serie di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa dell' Azienda Autonoma Soggiorno e Turismo di Paestum.

2. Il piano, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012 – art. 1 comma 9, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

#### Art. 2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – R.P.C.

1. Ai fini della disposizione contenuta nella legge 190/2012, articolo 1, comma 5, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è attribuito al Direttore dell'ente.

2. Il Direttore, quale Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua adozione;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verifica, d'intesa con i Responsabili di Servizi e con il Commissario, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 7, rispettivamente, negli Uffici e nelle aree preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) entro il 15 dicembre di ogni anno (per il 2014 la scadenza è spostata al 31/12/2014) predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Commissario, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa. In dettaglio la Relazione annuale del R.P.C. deve trattare i seguenti ambiti:

- gestione dei rischi;
- formazione in tema di anticorruzione;
- codice di comportamento;
- altre iniziative (rotazione del personale dipendente, controlli inconfiribilità-incompatibilità, arbitrati, termini dei procedimenti, contratti pubblici, contributi-sovvenzioni-vantaggi di qualunque genere, concorsi e selezioni del personale, attività ispettive);
- sanzioni.

g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con gli eventuali dirigenti e responsabili dei servizi gli aggiornamenti al presente piano;

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti gli eventuali dirigenti e responsabili dei servizi.

#### Art. 3 - Ruolo e responsabilità dei dirigenti

1. Ogni dirigente è designato quale referente per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali gli è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta.

2. Ai sensi del comma precedente, ogni dirigente, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione di cui al precedente articolo 2;

b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;

c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel programma per la trasparenza ed integrità e nel codice di comportamento;

d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;

e) partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.

#### Art. 4 - Attività e aree soggette a rischio

1. Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 16, della L. 190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, secondo i disposti di cui al d.Lgs 12 aprile 2006, n. 163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.Lgs 150/2009.

2. Sono, inoltre, individuate quali attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, quelle elencate nell'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, ed eventualmente aggiornate con le modalità di cui all'articolo 54 della stessa legge.

3. In relazione alle attività elencate nei commi precedenti sono definite le seguenti aree di rischio:

- a) Acquisizione e progressione del personale
- b) Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000
- c) Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta
- d) Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata
- e) Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza
- f) Autorizzazioni
- g) Erogazione di sovvenzioni e contributi
- h) Affidamento di incarichi professionali
- i) Locazione per l'uso di beni di privati
- j) Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture
- k) Emissione mandati di pagamento
- l) Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica
- m) Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

4. In ogni caso, relativamente alle attività di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, ogni responsabile è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Art. 5 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;

- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli immobili: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

l) far precedere le nomine presso enti, aziende, società ed istituzioni dipendenti dall'Azienda da una procedura ad evidenza pubblica;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

#### Art. 6 - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Gli eventuali Responsabili di Servizio sono obbligati a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti informazioni:

a) entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Servizio cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione e a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e obblighi di astensione;

b) gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali;

c) ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;

d) eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;

e) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

f) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando di riscontro assegnati.

#### Art. 7 - Monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti destinatari dei provvedimenti

1. Ogni Responsabile è tenuto, con cadenza semestrale a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i



soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni.

2. Il Responsabile è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

3. Il Responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

4. Il Responsabile è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

5. Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei Dirigenti e Responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Art. 8 - Obbligo di formazione del personale

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art. 1 comma 60 della L. 190/2012, definisce uno specifico programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei servizi.

3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

5. L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai Dirigenti e Responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Art. 9 - Rotazione degli incarichi

1. Gli eventuali Responsabili di servizio sono tenuti, laddove ciò sia possibile, ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

#### Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Responsabili di servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Direttore ed al Commissario.

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

5. Restano ferme le disposizioni previste dal d.Lgs 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del d.Lgs 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti di svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a ) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b ) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c ) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

6. A tutto il personale dell'Azienda, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione del Commissario.

Art. 11 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

4. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Art. 12 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

1. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ed adottato dal Commissario costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 13 - Attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata nell'allegato 1 e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza almeno annuale.

2. Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato 1 e nei successivi aggiornamenti.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

## ALLEGATO 1

### a) Individuazione aree a rischio

Ufficio Informazioni - Attività	Indice di rischio complessivo individuato
Erogazione di servizi di informazione, assistenza ed accoglienza ai turisti	NULLO
Ufficio amministrativo - Attività	Indice di rischio complessivo individuato
Gestione amministrativa e del personale dell'Azienda	BASSO
Ufficio promozione turistica - Attività	Indice di rischio complessivo individuato
Attività di promozione dell'offerta turistica Dotazione finanziaria nulla, in quanto la Regione Campania non eroga contributi a ciò destinati	NULLO

### b) Misure previste per le aree a rischio individuate

Anno 2016

Ufficio Informazioni - Attività	Misure di prevenzione
Erogazione di servizi di informazione, assistenza ed accoglienza ai turisti	Analisi del contesto Identificazione, analisi, trattamento e monitoraggio del rischio Formazione Codice di comportamento Trasparenza
Ufficio amministrativo - Attività	Misure di prevenzione
Gestione amministrativa e del personale dell'Azienda	Analisi del contesto Identificazione, analisi, trattamento e monitoraggio del rischio Formazione Codice di comportamento Trasparenza
Ufficio promozione turistica - Attività	Misure di prevenzione
Attività di promozione dell'offerta turistica Dotazione finanziaria nulla, in quanto la Regione Campania non eroga contributi a ciò destinati	Analisi del contesto Identificazione, analisi, trattamento e monitoraggio del rischio Formazione Codice di comportamento Trasparenza

Programmazione anni 2016-2017-2018

Ufficio Informazioni - Attività	Misure di prevenzione
Erogazione di servizi di informazione, assistenza ed accoglienza ai turisti	Proseguimento del processo di gestione del rischio nell'Ente Formazione-aggiornamento continuo Miglioramento della trasparenza Aggiornamento P.T.P.C.
Ufficio amministrativo - Attività	Misure di prevenzione
Gestione amministrativa e del personale dell'Azienda	Proseguimento del processo di gestione del rischio nell'Ente Formazione-aggiornamento continuo Miglioramento della trasparenza Aggiornamento P.T.P.C.
Ufficio promozione turistica - Attività	Misure di prevenzione
Attività di promozione dell'offerta turistica Dotazione finanziaria nulla, in quanto la Regione Campania non eroga contributi a ciò destinati	Proseguimento del processo di gestione del rischio nell'Ente Formazione-aggiornamento continuo Miglioramento della trasparenza Aggiornamento P.T.P.C.