



PROVINCIA DI BENEVENTO

Deliberazione n. 15 del 26 GEN. 2016 del Presidente della Provincia

Oggetto: Aggiornamento Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e del programma triennale della Trasparenza e l'Integrità della Provincia di Benevento - anni 2016/2018: Approvazione.

L'anno duemilasedici il giorno Ventisei del mese di Gennaio, alle ore 12,30 presso la Rocca dei Rettori il Presidente della Provincia, dott. Claudio Ricci, ha adottato la seguente deliberazione.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Franco Nardone.

IL PRESIDENTE

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata Legge, dispone che l'Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Ricordato che il Piano che ciascuna amministrazione è tenuta ad approvare va redatto nel rispetto dei contenuti minimi definiti dalla Legge e del Piano anticorruzione nazionale, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dell'aggiornamento 2015 approvato dalla stessa Autorità con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

Richiamato il proprio decreto n. 44 del 24.10.2014, con il quale il Segretario Generale è stato individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Benevento;

Richiamato, altresì, il proprio decreto n. 50 del 18.11.2014, con il quale il Segretario Generale è stato individuato quale Responsabile della Trasparenza della Provincia di Benevento;

Richiamata la deliberazione del Commissario Straordinario n. 11 del 21.01.2014 con la quale è stato approvato il Piano Triennale della Corruzione della Provincia di Benevento, unitamente al Piano della Trasparenza ed l'Integrità, 2014-2016 e la successiva deliberazione n. 16 del 29.01.2015 con la quale il Presidente della Provincia procedeva all'aggiornamento del suddetto piano valido per gli anni 2015-2017;

Dato atto che, per una diffusa partecipazione e condivisione del Piano e nell'ottica di favorire un più ampio coinvolgimento degli stakeholders (cittadini, associazioni, organizzazioni sindacali o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi), in data 21.12.2015, con prot. n. 0082718, è stato pubblicato, sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente", apposito avviso pubblico, con invito a presentare contributi e suggerimenti al fine di migliorare le misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Benevento;

Rilevato che entro il termine di scadenza previsto dall'avviso non è pervenuta alcuna proposta o suggerimento da parte dei soggetti interessati;

Visto ed esaminato la proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e del programma triennale della Trasparenza e l'Integrità, predisposto dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, anche sulla base delle attività realizzate da un gruppo di lavoro istituito allo scopo e presieduto dal segretario generale;

Dato atto che il suddetto piano potrà essere oggetto di integrazioni e modifiche secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;

Ritenuto, pertanto, provvedere all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e del programma triennale della Trasparenza e l'Integrità, che ne costituisce una sezione, per gli anni 2016/2018, allegato al presente provvedimento;

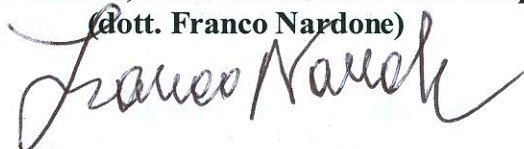
Visto il parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Li 26.01.2016

Il Segretario Generale

Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza

(dott. Franco Nardone)



IL PRESIDENTE

Ritenuto doversi provvedere in conformità a quanto sopra.

Per le ragioni e considerazioni in premessa specificate.

DELIBERA

La premessa è parte integrante del presente dispositivo.

1. **DI AGGIORNARE** il Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2016-2018, con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che ne costituisce una sezione, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed allegato al presente provvedimento per formare parte integrante e sostanziale.
2. **DI DISPORRE** l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
3. **DI DARE ATTO** che il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio dell'anno successivo, anche a seguito di integrazioni e modifiche secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.
4. **DI DARE ATTO**, altresì, che i Dirigenti dovranno attenersi alle prescrizioni di seguito riportate:
 - > osservare scrupolosamente le disposizioni previste dal piano anticorruzione;
 - > tenere, nella qualità di referenti, attività di informazione nei confronti dei dipendenti volte a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza;
 - > segnalare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati;
 - > relazionare, entro il mese di ottobre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

5. **DI PUBBLICARE** il Piano di cui al punto 1 sul sito web istituzionale dell'Ente.
6. **DI DARE ATTO** che, al fine di assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), il Consiglio Provinciale, entro il mese di ottobre può presentare proposte di modifiche e/o integrazioni del piano qualora lo ritenga opportuno,
7. **DI TRASMETTERE** copia del Piano di cui al punto 1 al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012, nonché alla Regione Campania, ai sensi dell'art. 1 comma 60, lett. a), della medesima legge e di quanto previsto in sede di conferenza unificata nella seduta del 24.07.2013.
8. **DI TRASMETTERE**, altresì, copia del presente atto, con relativi allegati, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente.
9. **DI RENDERE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4[^] comma, del D.Lgs. 267/2000.



PROVINCIA DI BENEVENTO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Anni 2016-2018

Proposta a cura

del Segretario Generale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Franco Nardone

Francesco Nardone

Gennaio 2016

SN

INDICE

Introduzione	pag. 3
Prefazione	pag. 3
Quadro normativo di riferimento	
Fonte normativa internazionale	pag. 4
Fonte normativa italiana	pag. 5
Contesto Esterno	pag. 5
Contesto Interno	pag. 6
Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione	
Comitato interministeriale	pag. 7
Dipartimento Funzione Pubblica	pag. 7
ANAC.....	pag. 7
Organo indirizzo politico	pag. 7
Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 7
Dirigenti	pag. 8
Nucleo di Valutazione	pag. 8
Dipendenti e collaboratori	pag. 8
Elementi essenziali del piano di corruzione	pag. 8
Gestione del rischio	pag. 9
Altre misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	
Protocollo di legalità	pag. 14
Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione dalla corruzione	pag. 14
Azioni per reprimere il rischio di conflitto di interesse	pag. 15
Controllo sugli atti	pag. 16
Società Partecipate	pag. 17
Codice di comportamento	pag. 17
Rotazione del personale	pag. 17
Integrazione del piano nel ciclo della performance	pag. 18
Formazione dipendenti	pag. 18
Monitoraggio attività.....	pag. 19
Disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi in attuazione dell' art. 53 del D.Lgs.165/01	pag. 20
Applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	pag. 20
Assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni relative alle Procedure di affidamenti di lavori, forniture e Servizi di cui all'art. 1, comma 32, legge 190/2012	pag. 21
Avocazione potere sostitutivo	pag. 23
Allegati	pag. 24
Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013	pag. 25

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:

ANAC Autorità nazionale anticorruzione

PTPC Piano Triennale Prevenzione Corruzione

PTTI Piano Triennale Trasparenza ed Integrità

PNA Piano Nazionale Anticorruzione

DFP Dipartimento Funzione Pubblica

PEG Piano Esecutivo di gestione

RPC Responsabile della prevenzione dalla corruzione

RPCT Responsabile trasparenza e prevenzione corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

INTRODUZIONE

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge n.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”, la cui attuazione, unitamente al Piano Nazionale Anticorruzione, costituisce l'occasione per introdurre nella pubblica amministrazione pratiche per contrastare fenomeni di corruzione e di illegalità attraverso misure preventive, in conformità alle migliori prassi internazionali.

A tale normativa, ed in stretto collegamento con la stessa, ha fatto seguito il 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”, emanato in applicazione della delega conferita con la citata legge 190/2012, con il quale il legislatore ha imposto alle amministrazioni pubbliche l'adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, diretto a assicurare l'accesso alle informazioni relative all'attività svolta dall'amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una “amministrazione aperta” garante di un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Occorre tuttavia precisare che la legge n. 190/2012 non prevede alcuna definizione del termine “corruzione”, la cui nozione è data per presupposta. La Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica amplia il concetto di corruzione ai fini dell'ambito di applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 chiarendo che esso deve essere inteso in senso lato, *“come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 bis e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo. La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso una serie di azioni preventive, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quel comportamento che si traduce in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare ai sensi dell'articolo 1, comma 5, lett. a) della legge n. 190 del 2012, rappresenta lo strumento attraverso il quale devono essere individuate le tipologie e le fasi procedurali nelle quali si annida maggiormente il rischio di fenomeni corruttivi e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Si rende, pertanto, necessario analizzare periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del piano, al fine di assicurarne la costante adeguatezza.

Tale attività, se correttamente attuata, potrebbe effettivamente garantire alle amministrazioni il miglioramento continuo nel tempo dei propri presidi anticorruzione.

PREFAZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio. Pertanto, la legge implicitamente chiede all'Amministrazione di effettuare almeno una revisione annuale del documento in essere, e comunque ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione.

Esso costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario generale, ove a detti scopi nominato.

La Provincia di Benevento, nella consapevolezza che è meglio prevenire, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 11 del 21 gennaio 2014, ha approvato il primo **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2014-2016**, quale punto di partenza per l'approfondimento dell'analisi dei rischi all'interno dell'Ente. Con successiva deliberazione n. 16 del 29.01.2015 il Presidente della Provincia procedeva all'aggiornamento del suddetto piano valido per gli **anni 2015-2017**.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..



Affinché possa essere raggiunto tale obiettivo è essenziale rafforzare la Garanzia del controllo, con la collaborazione di tutta la struttura operativa dell'Ente.

Allo scopo è essenziale che il management dell'Ente metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti, siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano. Quest'ultimo sarà interpretato come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati dall'art. 97 della Costituzione "..... ***I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.*** Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari."

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nei successivi paragrafi.

A tale scopo, per una diffusa partecipazione e condivisione del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, con avviso prot. 0082718 del 21.12.2015, pubblicato dal 21/12/2015 al 05/01/2016 sia all'albo pretorio che nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente, si è fatto carico di coinvolgere nel percorso di aggiornamento del PTPC anche la cittadinanza, le parti sociali, le associazioni di categoria, i sindacati, al fine di migliorare le misure di prevenzione della corruzione. Nel termine di scadenza previsto dall'avviso non è pervenuta alcuna proposta o suggerimento da parte dei soggetti interessati.

Il presente piano recepisce le indicazioni di cui alle Determinazioni ANAC n. 8 del 17/06/2015, recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e n. 12 del 28/10/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione". Le disposizioni che seguono hanno efficacia integrativa e modificativa delle norme contenute nei vigenti Regolamenti della Provincia di Benevento e prevalgono sulle stesse in caso d'incompatibilità.

Tendenzialmente l'aggiornamento dovrebbe avvenire a "scorrimento", con una forte continuità con il Piano originario e in un flusso di progressiva attuazione delle misure. Per l'anno 2016 è sorta l'esigenza di adeguare il Piano in modo più sostanziale in conseguenza delle novità introdotte dal P.N.A., nonché per dare attuazione a quanto stabilito dalla Legge 7 aprile 2014 n. 56, attuata in Campania con la Legge regionale 9 novembre 2015, n. 14, relativa al riordino istituzionale delle Province, tuttora in corso, con la conseguente riorganizzazione delle funzioni dell'Ente. Il presente Piano mantiene pertanto forti elementi evolutivi in relazione al nuovo volto della Provincia ed alla fase di transizione che interessa e continuerà ad interessare per tutto il 2016 alcune importanti attività.

Per quanto in ultimo e per gli elementi di valutazione che si potranno trarre, il Piano verrà rimesso al Nucleo di Valutazione, una volta acquisita l'approvazione della Presidente della Provincia, con apposita deliberazione.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

FONTE NORMATIVA INTERNAZIONALE:

Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

Articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.

Tale Convenzione (ratifica con la L. 110/2012) impegna gli Stati a prevedere l'incriminazione per fatti di corruzione attiva e passiva, tanto di funzionari nazionali, quanto stranieri; nello specifico di corruzione attiva e passiva nel settore privato, del cosiddetto traffico di influenze, in materia di antiriciclaggio.

La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

Tale provvedimento di ratifica hanno mosso l'intervento legislativo nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali, affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n.190).

Le misure introdotte dalla legge n. 190 del 2012 mirano ad assicurare una maggiore efficienza dell'amministrazione, a favorire il contenimento e l'impiego in modo efficace della spesa pubblica, nonché ad apportare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza. L'approvazione della legge ha rappresentato per l'Italia un'occasione, non più procrastinabile, di allinearsi alle migliori prassi internazionali.

FONTE NORMATIVA ITALIANA:

Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ed il successivo decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

La citata legge individua, in ambito nazionale, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa ha avuto prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A.:

- D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità”;
- D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 “ disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi.

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". 24 luglio 2013;
- la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72 “Approvazione del Piano nazionale anticorruzione”;
- la delibera CIVIT 24 ottobre 2013, n. 75 “Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”
- il d.l. 24 aprile 2014, n. 66, “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”, convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89. Il decreto legge dispone diverse modifiche al d.lgs. n. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il d.l. 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con legge 11 agosto 2014, n.114. Con tale decreto legge, all'articolo 19, viene disposta la soppressione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, già istituita con d.lgs. 163/2006, stabilendo il passaggio di tutte le funzioni all'ANAC, con trasferimento a quest'ultima di tutte le relative risorse;
- il Regolamento 9 settembre 2014 dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”.

Nell'anno 2015, a livello di normazione primaria, è intervenuta la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, cd. Legge Madia. Nell'ambito di questa si evidenzia la disposizione dell'articolo 7 relativo alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Con esso il Governo è delegato, entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge, all'adozione di decreti finalizzati alla revisione delle disposizioni del d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza. Alla luce di quanto potrà emergere dagli interventi normativi statali si procederà per quanto necessario ad integrare e correggere l'impostazione e la configurazione degli strumenti di attuazione della normativa.

Numerosi nell'anno 2015 sono stati gli interventi dell'Autorità nazionale anticorruzione, tra i quali si richiamano le seguenti determinazioni:

- n. 6 del 28/04/2015 - “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”
- n. 8 del 17/06/2015, recante “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- n. 12 del 28/10/2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

CONTESTO ESTERNO:

La conoscenza di quanto accade nel proprio territorio è determinante per indirizzare al meglio le politiche di prevenzione nella lotta contro la corruzione. Capire come si configurino i comportamenti criminali delle

organizzazioni mafiose nel tentativo di infiltrarsi nell'economia legale del territorio e comprenderne i meccanismi è fondamentale per adottate idonee politiche di prevenzione alla lotta alla corruzione.

La criminalità organizzata ha un'elevata capacità di infiltrarsi nel tessuto economico e sociale, riesce ad instaurare relazioni con la società civile, si alimenta con la collusione e la corruzione. Ne risultano intaccati il comportamento civico, la fiducia, l'onestà intellettuale, le reti di relazione, cioè il capitale sociale di un territorio. Si instaura un sistema di intrecci perverso tra società civile e "società mafiosa" che si autoalimenta e di cui è difficile valutare la complessiva portata (Tarantola, 2012).

Da uno studio curato dal Centro Transcrime dell'Università Cattolica e gestito dal Ministero dell'Interno per gli anni dal 2000 al 2011 è stato certificato, per la provincia sannita, un Indice di presenza mafiosa pari al 6,46% collocandoci al 31° posto su 107 province italiane.

Nelle diverse tabelle riportate all'interno dello studio di Transcrime la provincia di Benevento figura tra quelle con un rischio di tipo medio-alto di infiltrazione mafiosa nei dodici settori dell'economia analizzati, dall'agricoltura al settore delle costruzioni a quello delle attività finanziarie (in quest'ultimo addirittura c'è persino un rischio contrassegnato dal colore rosso, ovvero alto).

La Provincia di Benevento amministra un territorio di 2.070,60 kmq. I Comuni dell'area sono 78. L'estensione territoriale e la sua conformazione morfologica non agevolano i collegamenti – sono da gestire strade Provinciali per Km 1.123 e Statali per Km. 130. La popolazione risulta di 284.900.

La Provincia di Benevento, rispetto alle 110 Province d'Italia è, dal punto di vista demografico, al 76° posto, i 5 Comuni più popolosi sono: Benevento, Montesarchio, Sant'Agata de' Goti, San Giorgio del Sannio e Airola; è al 72° posto per età media, che nel 2013 si attesta a 43,4; è al 60° posto per indice di Vecchiaia; è al 53° posto per % di residenti con meno di 15 anni; è al 58° posto per % di residenti con più di 64 anni; al 74° posto per tasso di Natalità 7,8‰ [(Nati/Popolazione media) * 1.000]; al 34° posto per tasso di Mortalità 11,1‰ [(Morti/Popolazione media) * 1.000]; in 105° posizione per tasso Migratorio 3,7‰ [(Saldo Migratorio/Popolazione media) * 1.000]; al 109° posto per tasso di Crescita 0,4‰ [Tasso di Natalità - Tasso di Mortalità + Tasso Migratorio]; è al 17° posto per numero di componenti medi della famiglia; è al 52° posto per % di Celibi/Nubili; è al 106° posto per % di Divorziati/e; è al 34° posto per % di Vedovi/e.

CONTESTO INTERNO:

La Legge 7 aprile 2014 n. 56 ha stabilito le disposizioni sulle Province, che sono definite enti territoriali di area vasta. La Provincia di Benevento, a seguito dell'approvazione della suddetta legge, quale ente con funzioni di area vasta, esercita le seguenti funzioni fondamentali:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico - amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale;
- g) cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;
- h) cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a Statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

Le funzioni fondamentali sono esercitate nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione statale e regionale di settore, secondo la rispettiva competenza per materia ai sensi dell'articolo 117, commi secondo, terzo e quarto, della Costituzione.

Al fine di garantire un armonico sviluppo di tutti i Comuni del territorio, la Provincia fornisce assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, presta servizi e promuove attività a favore dei Comuni, singoli e associati, d'intesa con questi. In particolare, può esercitare funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive. La Provincia può stipulare accordi, convenzioni e altre forme di cooperazione e collaborazione con i Comuni del territorio o le loro Unioni ai fini della organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni, o per la realizzazione di opere pubbliche di comune interesse. Nell'interesse dei Comuni e delle Unioni di Comuni che

aderiscano a specifiche convenzioni, può provvedere: a) al reclutamento, alla formazione e all'aggiornamento professionale di dirigenti e dipendenti; b) agli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti di lavoro; c) all'organizzazione e al funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, d) all'assistenza legale in materia di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione. 4. La Provincia promuove la costituzione di uffici comuni con gli enti locali del suo territorio per l'utilizzo dei fondi europei e la partecipazione a programmi e progetti comunitari.

Infine sono attribuite le funzioni nell'ambito del processo di riordino delle province, di cui alla L.R. n. 14 del 09.11.2015, in particolare dal 1° gennaio 2016 sono trasferite alla Regione le competenze in materia di agricoltura, caccia e pesca; assistenza sanitaria, all'infanzia, alle disabilità e altri servizi sociali; industria, commercio e artigianato; sport e tempo libero; turismo; valorizzazione dei beni di interesse storico, artistico e altre attività culturali; servizi inerenti l'istruzione e le politiche giovanili, in precedenza svolte dalle Province.

Inoltre al fine di garantire l'esercizio unitario e assicurare il rispetto delle identità culturali delle singole comunità, sono mantenute in capo alle Province le attività e i servizi riconducibili alla funzione non fondamentale "biblioteca, musei e pinacoteche". La materia riconducibile al mercato del lavoro, in attesa dell'entrata in vigore della normativa nazionale di riordino è stata esclusa dal riordino della legge regionale. Sono state altresì escluse dal riordino i servizi ricompresi nelle materie della forestazione e protezione civile.

Sono organi di governo della Provincia: il Presidente, il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci. Il Presidente, il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci rappresentano l'intero territorio provinciale.

Lo Statuto approvato con deliberazione dell'assemblea dei sindaci n. 1 del 16.06.2015 ad oggetto: "Adozione statuto della provincia di Benevento. art.1, co.55 - della legge 7 aprile 2014 - n.56", stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, comprese le attribuzioni degli organi e l'articolazione delle loro competenze.

La Provincia di Benevento ha sede nel comune capoluogo presso la Rocca dei Rettori Pontifici, sede storica dell'Ente, nonché nelle sedi dei suoi uffici secondo l'articolazione organizzativa riportata e aggiornata sul sito istituzionale dell'ente.

Il quadro organizzativo attuale della Provincia di Benevento, è stato approvato in via provvisoria con deliberazione del Presidente della Provincia n. 169 del 22 settembre 2015, in attesa dell'approvazione del piano di della provincia di Benevento previsto dalla legge 190/2014 e della definizione delle funzioni attribuite all'Ente. La dotazione organica della Provincia è in fase di riassetto.

Ai fini del presente piano non risulta possibile una analisi esaustiva definitiva del contesto interno fino al completamento del percorso di riassetto istituzionale in corso.

SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

COMITATO INTERMINISTERIALE istituito con DPCM del 16 gennaio 2013

IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (DFP)

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO

Gli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla legge 190/2012 a dare il proprio contributo, sono depositari delle seguenti competenze:

- a) **individuano** il responsabile della prevenzione dalla corruzione (negli Enti Locali di norma è individuato nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione);
- b) su proposta del responsabile, **adottano** il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- c) **trasmettono** il Piano triennale al DFP.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE (RPC)

Il Responsabile, individuato dall'Organo politico, nei termini previsti dalla legge 190/2012:

- a) **propone** all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- b) **cura** la pubblicazione del Piano sul sito internet della Provincia;
- c) **definisce** procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;



- d) **verifica** l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) **verifica** d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- f) **individua**, anche previa proposta dei dirigenti di settore, il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della Legge 190/2012;
- g) **pubblica** sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro la data stabilita dall'ANAC, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- h) **riferisce** sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
- i) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I DIRIGENTI

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPC;
- b) vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- c) partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;
- d) osservano le misure di cui al PTPC, in particolare applicano le misure previste dal Piano anticorruzione e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- e) adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- f) danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- g) collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);
- c) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento.

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

DIPENDENTI E COLLABORATORI

- a) osservano il Codice di Comportamento;
- b) segnalano i fatti illeciti di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento;
- c) informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- d) danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e del correlato Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione e dell'esperienza maturata, **il Piano per la Prevenzione della Corruzione** della Provincia di Benevento è stato predisposto con i seguenti contenuti minimi:

- individuazione delle attività a maggiore rischio;
- descrizione delle tipologie di controllo e del monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;

- individuazione di metodologie del flusso informativo, dal responsabile di settore verso il responsabile anticorruzione;
- monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi (ex L. 35/2012);
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'Ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Provincia, che debbono essere presidiate più di altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il P.T.P.C. identifica le caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio, da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nella Provincia.

Per "*rischio*" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della Provincia, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "*evento*" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Provincia.

Per "*corruzione*" si intende abuso della fiducia pubblica e del potere per l'ottenimento di vantaggi privati.

Per "*potere*" si intende l'esercizio della funzione affidata al dipendente pubblico;

Per "*soggetto*" si intende il dipendente pubblico cui è affidata la funzione (burocrate, magistrato, medico, professore, ecc.)

Per "*abuso*" si intende quando il potere non è esercitato nei termini previsti dalla delega;

Per "*vantaggio privato*" si intende un beneficio finanziario o di altra natura, non necessariamente personale, ma che può riguardare anche soggetti terzi cui il soggetto è legato in qualche modo (famiglia, amicizia, etc.)

L'individuazione preventiva, tra le attività di competenza dell'Ente, di quelle potenzialmente più esposte al rischio di corruzione, rappresenta il punto centrale per lo sviluppo di un organico piano di prevenzione della corruzione.

Le attività a rischio corruzione individuate direttamente dal legislatore si riferiscono ai procedimenti amministrativi (legge 190/2012, articolo 1, commi 15 e 16) di:

- autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

In questa sede, occorre evidenziare come le attività potenzialmente a rischio relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture e alle procedure concorsuali siano svolte sulla base di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Tenuto conto delle attività già individuate dall'articolo 1 della legge anticorruzione ai commi 15 e 16 sono state analizzate, altresì, le attività realizzate all'interno della Provincia ed esposte al rischio corruzione, anche in relazione ai riscontri pervenuti dai Dirigenti e dai vari Responsabili di Struttura; è stato, inoltre, individuato il livello di rischio insito in ogni attività, al fine di graduare corrispondentemente le relative attività di prevenzione o correttive.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie (trascurabile, basso, medio e alto) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.



La Provincia di Benevento ha individuato la lista che segue, da considerarsi non esaustiva, in quanto potrà essere soggetta a modifica, revisione e aggiornamento sulla base dei dati derivanti dalla verifica del presente Piano.

In relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e ad una categoria residuale di Area di rischio, per l'anno 2016, in relazione al processo di riordino delle province di cui alla L. 56/2014 e alla L.R. n. 16/2015, nonché della conseguente modifica della macrostruttura dell'ente, si è ritenuto opportuno confermare integralmente, come di seguito indicati, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'aggiornamento del contenuto delle suddette schede viene, dunque, rinviato fino alla conclusione del processo di riordino delle province e del procedimento di modifica della macrostruttura dell'Ente.

a) Autorizzazioni e concessioni

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tecnico	Autorizzazione alla apertura di accessi lungo le strade provinciali e concessione del suolo pubblico ed autorizzazione alla posa di attraversamenti ed all'uso della sede stradale con concessione di suolo pubblico.	Rilascio atto concessorio.	Rilascio concessione in contrasto con le norme vigenti	BASSO
Tecnico	Parere ai soli fini idraulici sul reticolo idrico principale	Valutazione dei presupposti di legge per il rilascio del parere	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento rilascio del parere	BASSO
Tecnico	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	MEDIO
Tecnico	Autorizzazioni in materia energia	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	MEDIO
Tecnico	Operazioni di recupero rifiuti: iscrizione nel registro delle imprese che effettuano comunicazione di inizio attività "procedura semplificata" e Voltura certificato iscrizione nel registro.	Espletamento della procedura di rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione ed alla gestione di impianti dedicati al trattamento dei rifiuti in procedura semplificata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, iscrizione all'albo senza che sussistano le condizioni per errata attività di controllo con procurato vantaggio per il richiedente oppure errata emanazione del diniego con procurato danno al richiedente	MEDIO
Tecnico	Rilascio delle certificazioni d'avvenuta bonifica sui siti inquinati	Espletamento della procedura di rilascio del certificato di avvenuta bonifica.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, iscrizione all'albo senza che sussistano le condizioni per errata attività di controllo con procurato vantaggio per il richiedente oppure errata emanazione del diniego con procurato danno al richiedente	BASSO
Tecnico	Rilascio (e rinnovo) dell'autorizzazione allo scarico di acque reflue urbane, industriali, meteoriche di dilavamento e domestiche.	Espletamento della procedura di rilascio dell'autorizzazione allo scarico dei reflui in ambiente.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa, rilascio di permesso errato/ inesatto/non completo, con procurato vantaggio per richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente	BASSO
Tecnico	Rilascio della documentazione necessaria alla spedizione transfrontaliera di rifiuti	Espletamento della procedura di rilascio dei modelli per il trasporto transfrontaliero di rifiuti.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
Tecnico	Rilascio autorizzazioni, licenze, iscrizioni all'Albo nazionale degli Autotrasportatori ed in materia di trasporto di persone e di cose.	Attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti.	Alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste.	MEDIO

Tecnico	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	MEDIO
Tecnico	Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'atto	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	BASSO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Accreditamento Servizi al Lavoro.	Valutazione idoneità soggetto richiedente all'espletamento dei servizi al lavoro.	Alterazione dei dati oggettivi.	ALTO

b) Scelta del contraente

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010. Per tali attività – svolte da tutte le strutture organizzative dell'Ente - il rischio è classificato come medio/alto. A tale proposito per lo svolgimento delle predette attività si cercherà di seguire il modello indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28.10.2015.

c) Concessione contributi e sussidi

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Finanziamenti assegnati tramite voucher – ES. post laurea, a catalogo, aziendali.	Verifica requisiti	Alterazione requisiti	MEDIO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Finanziamenti assegnati tramite voucher – ES. post laurea, a catalogo, aziendali.	Verifica requisiti.	Alterazione delle valutazioni in sede di comitato tecnico.	ALTO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Erogazione contributi per assunzioni iscritti L. 68/1999.	Erogazione del contributo sulla base dell'autocertificazione.	Alterazione della valutazione dei requisiti.	ALTO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Emanazione provvedimenti relativi alla mobilità	Verifica requisiti per concessione mobilità.	Alterazione della valutazione dei requisiti.	MEDIO
AA.GG., Pubblica Istruzione, Pari Opportunità, Cultura	Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone, enti pubblici e privati, associazioni.	Erogazione del contributo/sovvenzione, vantaggi economici	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e discrezionalità nella valutazione dei requisiti dei beneficiari, con conseguente rischio di arbitraricità nell'erogazione dei contributi	MEDIO
AA.GG., Pubblica Istruzione, Pari Opportunità, Cultura	Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone, enti pubblici e privati, associazioni.	Erogazione del contributo/sovvenzione, vantaggi economici	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e discrezionalità nella valutazione dei requisiti dei beneficiari, con conseguente rischio di arbitraricità nell'erogazione dei contributi	MEDIO

d) Concorsi e prove selettive

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Reclutamento personale.	Espletamento procedure concorsuali o di selezione, procedure di mobilità tra enti.	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali, disparità di trattamento nelle assunzioni per mobilità esterna.	BASSO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Selezioni e avviamento personale Legge 68/1999.	Valutazione della idoneità del soggetto ad un determinato inserimento lavorativo.	Alterazione della certificazione	ALTO

Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Verifica rispetto obblighi ex art. 17 Legge 68/1999	Certificazioni di ottemperanza obblighi per partecipazione a procedure di evidenza pubblica.	Controllo non adeguato sulle autocertificazioni	ALTO
---	---	--	---	------

e) Altre attività soggette a rischio.

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tecnico	Espropriazioni	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio.	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio.	BASSO
Polizia Provinciale	Controllo viabilità provinciale e irrogazione relative sanzioni.	Attività di verbalizzazione ed irrogazione sanzioni.	Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie.	MEDIO
Polizia Provinciale	Controlli ed interventi in materia ambientale, caccia, abbandono rifiuti.	Attività di controllo, constatazione violazioni di legge e verbalizzazione e referti all'Autorità giudiziaria, irrogazione sanzioni di competenza	Omissione e/o alterazione dei verbali, omissione irrogazione sanzioni.	ALTO
Gestione Economica Finanziaria	Tributi	Accertamento e definizione del debito	Alterazione della situazione di debito/credito.	ALTO
Gestione Economica Finanziaria	Processi di spesa	Emissione dei mandati di pagamento.	Pagamenti non dovuti.	MEDIO
Gestione Economica Finanziaria	Processi di spesa	Emissione dei mandati di pagamento.	Influenza sui tempi dei pagamenti.	MEDIO
Tecnico	Alienazione del patrimonio immobiliare.	Espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'alienazione.	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione.	MEDIO
Tecnico	Locazioni attive	Espletamento delle procedure per l'individuazione del soggetto locatario	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di individuazione dei soggetti locatari	BASSO
Tecnico	Lavori di somma urgenza ai sensi della vigente normativa regionale nella progettazione manutenzione dei lavori idraulici	Designazione della Ditta che effettua i lavori in somma urgenza, Approvazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori svolti a fine lavori	Errata valutazione in ordine all'urgenza. Alterazione della procedura affidamento dei lavori in somma urgenza secondo la procedura dell'art. 175 D.P.R. 207/2010 e 191 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 come mod. dal D.l. 174/2012	MEDIO
Tecnico	Verifica conformità con PTC di atti di pianificazione comunali ai sensi della vigente normativa regionale e progetti anche in ambito di V.I.A., V.A.S. e verifiche paesaggistiche.	Contributi istruttori, pareri e osservazioni tecniche.	Alterazione di rapporti istruttori per la verifica richiesta.	BASSO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Costituzione in giudizio per conto e nell'interesse dell'Ente nelle varie sedi giudiziarie	Gestione contenzioso	Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica Mancato rispetto dei termini per il deposito degli atti di difesa	ALTO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Affidamento incarichi esterni	Procedura affidamento incarichi, rappresentanza e difesa in giudizio	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	BASSO
AA.GG., Pubblica Istruzione, Pari Opportunità, Cultura	Arrivi e protocollo - Gestione sistema informativo di protocollazione	gestione documentale (protocollo informatico, archivio)	Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto) Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	MEDIO

AA.GG., Pubblica Istruzione, Pari Opportunità, Cultura	Comunicazione istituzionale	pubblicazioni on-line	Mancato rispetto dei termini di pubblicazione. Pubblicazione di documenti non accessibili o mancata pubblicazione di dati sul sito. Violazione della privacy	MEDIO
Tecnico	sicurezza informatica	procedimenti di sicurezza informatica	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	MEDIO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Contratti	Procedura stipula contratti	Mancato controllo irregolarità, o mancanza DURC e antimafia. Stipula incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato	MEDIO
Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	erogazione emolumenti stipendiali ed accessorio	Attività mensile di elaborazione stipendi e liquidazione compensi trattamento accessorio	manomissione busta paga, attribuzione trattamenti economici non dovuti.	MEDIO
Tutti i settori dell'Ente	Incarichi di consulenza, studio e ricerca. Incarichi a professionisti qualificati ex-art. 91 D.Lgs. 163/2006.	Valutazione della idoneità del soggetto per l'affidamento di un incarico.	Alterazione dei risultati delle procedure di comparazione. Scelta discrezionale professionisti.	MEDIO
Tutti i settori dell'Ente	Controllo delle presenze.	Verifica presenza dei dipendenti	Mancato controllo e falsa attestazione della presenza.	MEDIO

GESTIONE RISCHIO MATERIE NON FONDAMENTALI

A seguito dell'approvazione della legge n. 14 del 09.11.2015, da parte della regione Campania, le attività sottoriportate, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, saranno riassorbite dalla Regione. Pertanto, in attuazione del comunicato del presidente dell'ANAC del 16.12.2015, esse saranno mantenute in capo alla Provincia di Benevento fino all'effettivo trasferimento delle materie all'Ente subentrante, che dovrebbe avvenire entro la data del 01.04.2016:

a) Autorizzazioni e concessioni

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Ex Pianificazione Territoriale-Attività Produttive, Politiche Agricole-Forestali	Autorizzazioni alla detenzione della selvaggina a fini amatoriali.	Rilascio autorizzazioni.	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	TRASCURABILE
Ex Pianificazione Territoriale-Attività Produttive, Politiche Agricole-Forestali	Autorizzazione taglio bosco, Dichiarazione taglio bosco con silenzio/assenso, Dichiarazione taglio bosco con comunicazione prescrizioni attraverso atto dirigenziale.	Autorizzazione tagli boschi.	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	BASSO

b) Scelta del contraente

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010. Per tali attività – svolte da tutte le strutture organizzative dell'Ente - il rischio è classificato come medio/alto. A tale proposito per lo svolgimento delle predette attività si cercherà di seguire il modello indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28.10.2015.

c) Concessione contributi e sussidi

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Ex Pianificazione Territoriale-Attività Produttive, Politiche Agricole-Forestali	Erogazione indennizzi per danni alle colture e strutture agricole da fauna selvatica	Erogazione indennizzo danni alle colture ed alle strutture agricole.	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.	ALTO

Ex Pianificazione Territoriale–Attività Produttive, Politiche Agricole-Forestali	Approvazione procedure e criteri per i controlli sui beneficiari in materia di concessione del carburante agricolo con accisa agevolata in attuazione del D.M. 454/2001	Controllo per concessione carburante agricolo con accisa agevolata.	Alterazione del corretto svolgimento del controllo.	ALTO
--	---	---	---	------

e) Altre attività soggette a rischio.

Settore	Ambito materia	Attività sensibile	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Ex Pianificazione Territoriale–Attività Produttive, Politiche Agricole-Forestali	Incarichi di consulenza, studio e ricerca. Incarichi a professionisti qualificati ex-art. 91 D.Lgs. 163/2006.	Valutazione della idoneità del soggetto per l'affidamento di un incarico.	Alterazione dei risultati delle procedure di comparazione. Scelta discrezionale professionisti	MEDIO
Ex Pianificazione Territoriale–Attività Produttive, Politiche Agricole-Forestali	Controllo delle presenze.	Verifica presenza dei dipendenti	Mancato controllo e falsa attestazione della presenza.	MEDIO

ALTRE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Nella stessa direzione di cui alle precedenti tabelle, i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo possibili sacche di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera 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.

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'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

La determinazione N. 4/2012 dell'AVCP chiarisce che: "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."

Per quanto detto l'Amministrazione ha ritenuto opportuno dotarsi di un protocollo di legalità, stipulando apposito accordo con la Prefettura di Benevento in data 21.01.2009, che si allega al presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione. L'Amministrazione si riserva di verificarne l'adeguatezza alla luce del nuovo quadro normativa in materia di appalti pubblici.

FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE - Segnalazioni e tutela dei segnalatori di illeciti

La L.190/2012 ha tra le sue finalità quella di fornire un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro, attraverso la disposizione normativa dell'art. 1, comma 51, che introduce l'art. 54-bis nel D.Lgs. 165/200. E' stata introdotta, infatti, nell'ordinamento giuridico italiano la figura del "whistleblower", cioè del dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

La stessa norma disciplina, nei successivi commi, il tendenziale divieto di rivelazione del nome del segnalante, il controllo che il Dipartimento della funzione pubblica deve esercitare su eventuali procedimenti disciplinari discriminatori e la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla L. 241/1990.

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno della Provincia di Benevento è stata aggiornata sulla base delle indicazioni della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tale procedura, con il relativo modulo di segnalazione, sarà pubblicata all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Anticorruzione" e sarà inoltre reperibile all'interno della sezione intranet dell'Ente.

A tal fine, pur riconoscendo che, come disposto dal comma 51, art. 1, 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 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", è stata resa operativa la seguente casella e-mail dal gennaio 2015, con lo scopo di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli: responsabile@provinciabenevento.it, casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del 51, art. 1, della L. 190/2012:

- 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 solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato.
- L'adozione di misure discriminatorie è segnalata alla competente autorità, per i provvedimenti conseguenti, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'amministrazione.
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
- Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, acquisita la denuncia, provvede all'esame della stessa valutando se sussistono profili di rilevanza disciplinare, o che possano dare luogo a responsabilità amministrativa, ovvero che possano costituire una notizia di reato, anche tentato.

In caso negativo, il responsabile archivia la denuncia dandone comunicazione motivata al segnalante. Nel caso in cui il Responsabile giudichi la sussistenza di profili di responsabilità disciplinare, amministrativa o penale, provvede alla immediata trasmissione degli atti e delle risultanze dell'istruttoria agli organi competenti per il seguito.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, salva l'eventuale responsabilità civile e penale del soggetto responsabile.

In un'ottica di collaborazione tutti i dirigenti (a norma dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

Le denunce ricevute dai dirigenti devono essere tempestivamente inoltrate al Responsabile dell'anticorruzione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza del denunciante e dei contenuti della denuncia.

Le denunce inoltrate in forma anonima sono gestite dai soggetti competenti all'interno dell'amministrazione nei limiti entro cui l'anonimato non venga a costituire impedimento per la sua conduzione.

AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interesse è un tema di particolare rilevanza in quanto tale aspetto può influenzare le decisioni che incidono su un provvedimento/procedimento e comportare oneri impropri a carico delle finanze pubbliche. In termini generali, possiamo dire che siamo in presenza di un conflitto di interessi "quando un *interesse secondario (privato o personale) interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere le potenzialità di interferire) con la capacità di una persona di agire in conformità con l'interesse primario di un'altra parte*".

Questa definizione richiede la presenza di tre elementi chiave:

- una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (*principal*) e uno delegato (*agent*), in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo;
- la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura);
- la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario. Il termine "tendenzialmente" vuole sottolineare che l'interferenza si presenta con diversa intensità a seconda dell'agent portatore dell'interesse secondario e della rilevanza assunta da tale interesse.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di interesse, il dipendente è tenuto a segnalare, con apposita comunicazione scritta, la situazione di conflitto al proprio dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la



situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico, oppure, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Sul punto è utile richiamare quanto dispone in merito il "codice di comportamento":

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Si ricorda, infine, che ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge 190 del 2012, "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

CONTROLLI SUGLI ATTI

Il sistema dei controlli costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Nello specifico un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l'art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni dirigente di settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal dirigente del settore Gestione Economica Finanziaria ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, deve dotarsi anche di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale, il quale vi provvede mediante rilievi a campione.

In questa direzione la Provincia di Benevento oltre ad aver pianificato i controlli nei termini di cui al richiamato art. 147 bis, con la delibera di Consiglio n. 9 del 06.03.2013 ha approvato il Regolamento dei controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, conv. in Legge 213/2012.

Con disposizione prot. n. 1899 del 15.01.2015 e successiva prot. n. 63889 del 04.09.2015, per le attività del processo di controllo previsto dal vigente regolamento in materia dell'Ente è stato individuato un gruppo di lavoro per lo svolgimento di dette attività.

In attuazione dell'art. 4 del citato regolamento, è stato predisposto il piano annuale dei controlli dell'Ente per l'anno 2013. Tale piano ha continuato ad espletare i suoi effetti anche per l'anno 2014 ed è stato applicato anche nel 2015.

Le attività di controllo esperite dal gruppo di lavoro sono state effettuate durante tutto il corso dell'anno, in appositi incontri convocati dal segretario generale, al termine dei quali sono stati redatti appositi verbali (n. 7), pubblicati nella sezione amministrazione trasparenza, Controlli e rilievi sull'amministrazione, controlli interni.

SOCIETÀ PARTECIPATE

Nel quadro normativo che disciplina i rapporti tra gli enti locali e gli organismi ad essi partecipati, la Provincia di Benevento con deliberazione di C.P. n. 62 del 15.12.2015, trasmessa a tutte le società partecipate dell'Ente con nota prot. n. 0083622 del 29.12.2015, ha dettato le linee di indirizzo a cui le predette società devono attenersi in materia di trasparenza e anticorruzione.

In particolare al punto 5 dell'allegato "A" della citata deliberazione di C.P. è previsto che: "Tutte le società partecipate **devono attenersi agli obblighi loro imposti dalle norme e in materia di trasparenza e anticorruzione.**

Si richiama in particolare la deliberazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC con la quale sono state adottate le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

In particolare le società partecipate hanno l'obbligo:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- di adeguare il proprio ordinamento, entro il 31 gennaio 2016, alle suddette Linee guida mediante l'adozione delle misure organizzative e gestione per la prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 e smi."

La Provincia di Benevento eserciterà una puntuale vigilanza affinché le società/enti partecipati attuino gli adempimenti previsti dalla legge e dal PNA per l'osservanza della normativa sulla prevenzione e contrasto alla corruzione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione significativa, come evidenziato dalla L. 190/2012 e dal PNA, in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza l'azione amministrativa. Esso rappresenta uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A..

In quest'ottica, l'Ente ha fatto proprio il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, trasmettendo copia dello stesso, con nota prot. n. 3626 del 18.06.2013, a tutti i dirigenti in servizio e pubblicando il citato documento sul sito istituzionale e sulla intranet della Provincia.

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e l'art. 1, comma 2, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice nazionale), approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, prevedono che ogni amministrazione debba definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di comportamento.

Ai sensi del citato art. 54, comma 5, del D.lgs 30/03/2001 n. 165, del PNA e delle linee guida dettate dall'ANAC con delibera n.75/2013, la Provincia di Benevento ha proceduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013. Il "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Benevento", adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 13.01.2014, che qui integralmente si richiama, costituisce uno strumento fondamentale di attuazione del presente Piano.

La bozza del Codice provinciale è stata posta in consultazione tramite pubblicazione sul sito web della Provincia nel periodo 26 novembre 2013 - 12 dicembre 2013 ed a seguito di ciò, senza aver ricevuto segnalazioni o contributi, il Codice è stato definitivamente deliberato.

Il codice di comportamento aziendale così approvato è pubblicato anch'esso sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" e sulla intranet della Provincia.

Tutti i dirigenti sono tenuti, per il settore di rispettiva competenza, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

È il caso di ricordare che, come sancito dal comma 44, art. 1 della L. 190/2012, la violazione delle regole del codice generale approvato con D.P.R. 62/2013 e dei codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'art. 1 comma 5, lett. b, della L. 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.



La ratio alla base della norma non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. In questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla job rotation, vantaggi a favore tanto dell'Ente quanto del dipendente, permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori. Grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente ai collaboratori di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di carriera. Permette inoltre all'Ente di essere più flessibile e di sfruttare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.

In materia di rotazione di incarichi, si terrà conto di quanto specificato dall'ANAC con Delibera 13/2015, secondo cui:

- La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Sul tema, la Legge 28 dicembre 2015 n.208 (Legge di Stabilità 2016), comma 221, afferma "... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5, della L. 6 novembre 2012 n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Il presente PTPC, esclude, almeno per il momento, la rotazione programmata degli incarichi dirigenziali e del personale assegnato alle aree a rischio, in ragione del processo di trasformazione istituzionale in atto.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, per il **personale dirigenziale** si può procedere 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; mentre per il **personale non dirigenziale** si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

INTEGRAZIONE DEL PIANO NEL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'ANAC, nell'aggiornamento del PNA del 2015, ha sottolineato che "*particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa*".

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatici nei Piani della *performance*/PEG dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e *target* relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza. Ciò dovrà avere effetto sia sulla *performance* organizzativa che sulla *performance* individuale, ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati in materia di anticorruzione e di trasparenza saranno evidenziati nell'ambito della Relazione sulla *performance*.

A tal fine, il PEG 2016, di prossima approvazione, dovrà prevedere obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel piano 2016/2018.

FORMAZIONE DIPENDENTI

La formazione del personale è ritenuta dalla L. n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione e, pertanto, essa riveste un ruolo chiave nella strategia complessiva anticorruzione della Provincia di Benevento.

Tale attività è in continuo mutamento a causa del radicale processo di trasformazione del ruolo degli Enti locali e nella P. A. in generale, del nuovo profilo richiesto ai segretari, ai dirigenti e a tutto il personale e della necessità di un costante aggiornamento sulle numerose novità legislative.

La formazione deve servire alla Pubblica Amministrazione per imparare a dialogare, in forma sempre autorevole ma con apertura, efficacia e disponibilità, sfruttando anche le nuove opportunità offerte dall'e-governement e dalla possibilità di utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche.

Essa deve svilupparsi come "impresa che impara" o "impresa all'ascolto", come hanno scritto i maestri del management privato e pubblico.

In questa direzione anche la legge n.190 del 06/11/2012 dispone la formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di anticorruzione.

In tale ottica, nel corso dell'anno 2015 è stato tenuto un corso di formazione relativo alle norme e alle metodologie per la prevenzione della corruzione, a cui hanno partecipato la quasi totalità dei dipendenti dell'ente, riconducibile a due ambiti principali, quella della formazione di base (svolto in 3 edizioni) e quello della formazione specifica (svolto in due edizioni).

Nel dettaglio, si riporta il numero dei partecipanti alle giornate di formazione:

Titolo del corso	Iscritti	Partecipanti
Lineamenti generali della legislazione anticorruzione e approfondimenti sul Sistema della legge 190/2012.	n. 68 dipendenti appartenenti alla cat. D3-D	n. 56 dipendenti
Lineamenti generali della legislazione anticorruzione	n. 161 dipendenti appartenenti alla cat. C-B3-B-A	n. 109 dipendenti

L'attività formativa, che nel 2015 ha mirato principalmente alla diffusione della conoscenza della nuova normativa in materia, nel corso dell'anno 2016 dovrà ora indirizzarsi anche al contrasto della corruzione nel sua definizione più ampia (richiamata dalla determinazione n.12 del 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione); dunque non solo riferita allo specifico reato di corruzione e al complesso dei reati contro la P.A., "ma comprensiva anche del concetto più lato di "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno di un'area indicata ai sensi delle tabelle riportate nel paragrafo "Rischio Corruzione", dovranno partecipare ad un programma formativo.

MONITORAGGIO ATTIVITÀ

Il rispetto e l'applicazione delle misure contenute nel PTPC coinvolgono tutto il personale della Provincia, in virtù dei rispettivi ruoli e competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura la corretta applicazione delle misure di prevenzione verificando il rispetto dei tempi di realizzazione e dei relativi indicatori avvalendosi a tal fine dei seguenti soggetti e con le seguenti modalità:

- > **Dirigenti.** Assicurano nell'ambito delle loro competenze la realizzazione delle misure di prevenzione pertinenti all'attività svolta. Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera d), della legge 190/2012, effettuano il monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza. Trasmettono al **RPCT**, entro il mese di ottobre di ogni anno, apposito report attestante il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura, precisando per gli eventuali scostamenti la motivazione e le misure adottate per eliminare tempestivamente le cause del ritardo. Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012, in base al quale il PTPC risponde alle esigenze di "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", i dirigenti inviano al RPC, entro il mese di ottobre di ciascun anno, un report relativo al monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità sussistenti tra lo stesso dirigente ed il personale a lui assegnato e i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti dei soggetti esterni che hanno rapporti con l'articolazione dirigenziale di appartenenza derivanti dalla stipula di contratti o da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
- > **Personale dipendente.** Garantisce il rispetto delle misure di prevenzione previste nel PTPC. Segnala tempestivamente al proprio dirigente le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La violazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012.
- > **Struttura competente in materia di personale.** Trasmette annualmente al RPC, entro il mese di ottobre, i dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di partecipanti, dell'articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e dei contenuti della formazione. Comunica inoltre, con la stessa cadenza annuale, il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari e delle pronunce dell'autorità giurisdizionale irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti della Provincia di Benevento.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Dirigenti in base alle quali redige, di norma, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito



dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente- Altri contenuti" e non deve essere trasmessa all'ANAC, secondo quanto dalla stessa stabilito.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D.LGS. 165/01

La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego. Attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

La procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraimpiego viene attuata coerentemente con il disposto della normativa statale in materia, in particolare delle disposizioni dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e delle norme ivi richiamate.

Per quanto detto, la Provincia di Benevento ha ritenuto disciplinare con apposito regolamento, approvato con deliberazione presidenziale n. 14 del 26.01.2015, le modalità di autorizzazione per lo svolgimento di attività extraistituzionali, specificando i casi di incompatibilità e il procedimento autorizzatorio, in modo tale da assicurare che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura.

APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ D.LGS. 39/2013

In attuazione del c. 49, art. 1, della L. 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Il Consiglio dei Ministri del 21 Marzo 2013 ha approvato in via definitiva il decreto legislativo attuativo della legge Severino (L. n. 190/2012) in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di *maladministration*.

La delega, contenuta negli art. 49 e 50 della L. n. 190/2012, riferiva genericamente l'inconferibilità, che si riscontra a monte del conferimento dell'incarico dirigenziale, ai casi in cui il potenziale destinatario dell'incarico avesse tenuto comportamenti o assunto cariche o svolto attività che lasciassero presumere la possibile sussistenza di un conflitto di interessi, mentre riferiva l'incompatibilità alle situazioni di conflitto a valle, cioè tra incarico dirigenziale già assunto e attività o cariche in potenziale conflitto con l'interesse pubblico sotteso al primo.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi: la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione, la provenienza da incarichi e cariche in enti privati, nonché da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituirà invece causa di incompatibilità.

È stato, altresì, previsto un articolato apparato sanzionatorio: si va dalla nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione di legge alla nullità dei relativi contratti, dalla decadenza dall'incarico alla risoluzione del relativo contratto dopo 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità da parte del responsabile anticorruzione.

Sul versante soggettivo invece, si va dall'obbligo, per quest'ultimo, di segnalazione delle possibili violazioni alla Corte dei Conti, all'A.g.c.m. e all'Autorità nazionale anticorruzione (che ha poteri di sospensione della procedura di conferimento dell'incarico) alla previsione di responsabilità erariale per le conseguenze economiche degli atti nulli adottati e, infine, alla sospensione per tre mesi dal conferimento di incarichi per i componenti degli organi interessati.

In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del citato Decreto Legislativo, recante disposizioni in materia di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, l'Amministrazione ha provveduto a far sottoscrivere da tutti gli interessati e a pubblicare sul sito istituzionale apposita dichiarazione come da facsimile che segue. Tale dichiarazione dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto e annualmente nel corso dell'incarico affidato.

La stessa dichiarazione dovrà essere firmata anche dai dipendenti che:

- Facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Siano 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;
- Facciano 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.
- Sono titolari di posizione organizzativa Tale dichiarazione dovrà essere firmata al momento del conferimento dell'incarico e/o annualmente nel corso dell'incarico affidato.

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013

Il/La sottoscritto/a.....; nato/a il..... a.....
residente a..... via

sotto propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013

DICHIARA:

- di NON essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I tit. II libro II codice penale;
- oppure
- di essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I tit II libro II codice penale;
- nei 2 anni precedenti, di NON essere stato componente della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico
oppure
- nei 2 anni precedenti, di essere stato componente della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico
- nei 2 anni precedenti, di NON essere stato componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;
- oppure
- nei 2 anni precedenti, di essere stato componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;
- nell'anno precedente, di NON aver fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché essere stato presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione.
- oppure
- nell'anno precedente, di aver fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, ovvero essere stato presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione.
- nei 2 anni precedenti, di NON aver svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Provincia ovvero aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Provincia
- oppure
- nei 2 anni precedenti, di aver svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Provincia ovvero aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Provincia
- di NON ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, viceministro, ministro, sottosegretario di stato, commissario straordinario del governo o parlamentare
- oppure
- di ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, viceministro, ministro, sottosegretario di stato, commissario straordinario del governo o parlamentare
- di NON ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione ricompresi nella Regione
- oppure
- di ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione ricompresi nella Regione Campania
- di essere componente della giunta o del consiglio della regione Campania
- oppure
- di NON essere componente della giunta o del consiglio della regione Campania
- Benevento, li _____

IL DICHIARANTE



ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 32, LEGGE 190/2012

Con la delibera n. 26 del 22 maggio 2013 l'AVCP ha inteso definire le modalità di attuazione relative agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati relativi ai contratti, come previsto dall'art. 1 c. 32 della L. 190/2012.

Per quanto concerne i contratti di importo superiore a 40.000 euro, gli obblighi si intendono assolti con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici.

Per quanto concerne i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, sussiste l'obbligo di effettuare sui siti web istituzionali la pubblicazione delle informazioni specificate nella sopracitata delibera dell'AVCP.

Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità eseguirà da un minimo di 2 a un massimo di 5 tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell'arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l'uno dall'altro.

L'indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. 190/2012, inoltre con provvedimento dell'Autorità, i soggetti ai quali è richiesto di fornire gli elementi sono sottoposti alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a € 25.822 se rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti, ovvero alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a € 51.545 se forniscono informazioni od esibiscono documenti non veritieri come disposto dall' art. 6 comma 11 del D.Lgs. 163/2006 richiamato dall' art. 1 comma 31 della L. 190/2012.

Gli obblighi di pubblicazione sono stati attuati, grazie ad una procedura web predisposta dal Servizio Sistemi Informativi di questo Ente, con la pubblicazione di una tabella riassuntiva sul Sito internet della Provincia, resa liberamente scaricabile in un formato digitale standard aperto, al fine di rendere più agevole il caricamento delle informazioni e soprattutto più visibili le medesime da parte del navigatore-utente.

La tabella di cui sopra riguarda tutti i contratti di importo inferiore a euro 40.000 e contiene le informazioni come da seguente format:

CIG	codice fiscale amministrazione proponente	denominazione amministrazione proponente	ufficio/ settore	oggetto	importo aggiudicazione	data inizio	data ultimazione	importo somme liquidate	modalità di individuazione e del contraente	partecipanti	aggiudicatario	note

Dove si intende per:

CIG: Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità.

codice fiscale amministrazione proponente: Codice fiscale della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente.

denominazione amministrazione proponente: Denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente.

oggetto: Oggetto del lotto identificato dal CIG.

importo aggiudicazione: Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA.

data inizio: Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali.

data inizio e data ultimazione: Data di ultimazione contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali.

importo somme liquidate: deve intendersi l'importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto.

modalità di individuazione del contraente: Procedura di scelta del contraente.

partecipanti: si intende l'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta (e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e di quelli invitati a seguito di procedura ristretta o negoziata).

aggiudicatario: Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti.

Nel caso di gara andata deserta saranno comunque indicate le sezioni "Elenco degli operatori invitati a presentare offerte ed Aggiudicatario", lasciandole vuote.

Nel caso di gara senza esito a seguito di offerte non congrue andrà compilata la sola sezione "Elenco dei soggetti" che hanno presentato offerta ed indicata comunque la sezione "Aggiudicatario", lasciandola vuota.

AVOCAZIONE POTERE SOSTITUTIVO

L'art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall'art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perchè, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In attuazione della citata Legge, il Segretario Generale della Provincia, quale soggetto titolare del potere sostitutivo nei confronti del Dirigente/Funzionario responsabile del settore/servizio che nei termini di legge non abbia concluso il procedimento per inerzia o ritardo dello stesso, provvede all'individuazione di altro Dirigente/Funzionario per la conclusione del procedimento stesso, previa diffida in tempi ristretti al responsabile originario.

L'esercizio del potere sostitutivo deve comunque essere sollecitato, con richiesta del privato interessato al provvedimento, indirizzata al Segretario Generale, il quale, ricevuta la denuncia di omessa chiusura del procedimento, servendosi delle strutture competenti, ha un termine pari alla metà di quello originariamente previsto perchè si provveda all'adozione del provvedimento.

Le istanze vanno inoltrate al Segretario Generale, ai seguenti recapiti:

telefono: 0824/774506

email: segretariogenerale@provinciabenevento.it

Si riporta di seguito il format da utilizzare per inoltra la denuncia di omessa chiusura del procedimento:

OGGETTO: Richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo.

Alla Provincia di Benevento

Ufficio del Segretario Generale

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

e residente in _____ via _____ C.F. _____

tel./cell. _____ nella sua qualità di (nel caso di rappresentanza di enti o associazioni: indicare

il titolo) _____ dell'ente/associazione/ditta _____

con sede a _____ via _____

tel _____ e-mail o P.E.C. _____

PREMESSO

Che in data _____ ha presentato alla Provincia in indirizzo una richiesta di avvio del procedimento di

_____ di competenza dell'Ufficio (facoltativo) _____ e alla quale è stato

assegnato il numero di protocollo (facoltativo) _____.

Che tale procedimento avrebbe dovuto concludersi entro il giorno _____ e che a tutt'oggi non è stato concluso con l'emanazione del provvedimento atteso,

CHIEDE



ai sensi dell'art. 2 comma 9 ter della legge 241/1990, l'attivazione del potere sostitutivo e quindi la tempestiva conclusione del procedimento sopra richiamato.

Distinti saluti.

IL RICHIEDENTE

_____, li _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per esercitare la richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo e verranno trattati, anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati indicati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati dal Responsabile, una copia della richiesta verrà trasmessa agli eventuali controinteressati. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.).

Informativa ai sensi della Legge 241/1990: le Amministrazioni Comunali eseguono controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio eventualmente rilasciate dagli interessati.

ALLEGATI

1. Protocollo di legalità
2. Codice comportamento generale
3. Codice di comportamento Provincia di Benevento

APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA D.LGS. 33/2013

Come consigliato dal comma 2, art. 10 del D.Lgs. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere considerato una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, e quindi, per completezza, di seguito si riporta:

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

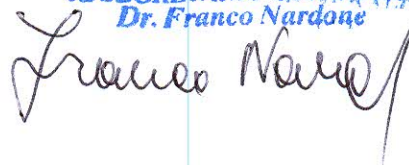
Anni 2016-2018

Proposta a cura

del Segretario Generale

Responsabile della Trasparenza

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Franco Nardone



Gennaio 2016



INDICE

Introduzione	pag. 2
Premessa	pag. 2
Il contesto normativo	pag. 3
Soggetti Attuatori Istituzionali	
Il responsabile della trasparenza	pag. 3
Il ruolo dei dirigenti	pag. 4
Il ruolo del Nucleo di Valutazione	pag. 4
Altri soggetti	pag. 4
Quadro degli strumenti esistenti	pag. 4
Il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (A.N.A.C.)	pag. 5
Le caratteristiche delle informazioni	pag. 5
La misurazione e valutazione della performance	pag. 5
Pubblicità e trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale dei Componenti degli organi di indirizzo politico.....	pag. 6
Società Partecipate	pag. 6
Il programma	pag. 6
Le sanzioni	pag. 6
Aggiornamento del piano.....	pag. 7
Allegato 1 tabella obblighi	pag. 8
Allegato 2 Sanzioni	pag. 13
Allegato 3 Pubblicazione nel sito e riferimenti normativi	pag. 15

INTRODUZIONE

L'impianto del Programma triennale per la trasparenza non riporta modifiche sostanziali rispetto alla precedente programmazione, il presente aggiornamento annuale tiene conto, inevitabilmente, sia dell'evoluzione normativa intervenuta nel corso dell'anno 2015, sia degli indirizzi interpretativi che sono stati resi dall'ANAC.

In primo luogo, occorre richiamare la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 che approva l'aggiornamento al PNA. Tale aggiornamento, nell'indirizzare in modo più specifico alle pubbliche amministrazioni raccomandazioni circa l'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione, qualifica espressamente la trasparenza come misura di prevenzione della corruzione prevista dalla L. 190/2012. Essa infatti è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012. A questo fine, si ritrova la raccomandazione di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 comm 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

PREMESSA

La trasparenza è un principio che il legislatore ha inteso più volte consolidare nella pubblica amministrazione, rapportandolo ai due fondamenti della Costituzione della Repubblica, "il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione" (art. 97) e il dover assicurare "i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale" (art. 117, c. 2, let. (m)).

Per tale ragione, nel corso degli ultimi anni, leggi e regolamenti nazionali e locali hanno richiamato tale principio, stabilendo regole molto definite per garantirne l'osservanza, con l'obiettivo di permettere ai cittadini di poter conoscere senza alcun limite – se non quelli dettati dalla legge stessa, soprattutto per quanto concerne la tutela di specifici dati personali – i percorsi amministrativi di vario genere, ponendoli in condizione di poter interagire con i medesimi.

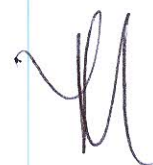
Al fine di rendere immediato il rapporto utenti-amministrazione, la normativa ha dato sempre maggiore importanza alla diffusione delle informazioni attraverso il web, rendono obbligatorio l'istituzione dell'albo pretorio on-line e concentrando le operazioni legate alla trasparenza sui siti internet delle pubbliche amministrazioni.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità era stato così definito nell'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009, che poneva l'obbligo di redigere ed eseguire il Programma in questione solo per le Amministrazioni statali. Per questa ragione molti Enti Locali, pur prendendo atto delle sollecitazioni a predisporre il documento, non hanno proceduto in tal senso, attendendo che i suoi contenuti potessero essere meglio precisati dal legislatore, onde poterli calare con maggiore aderenza alla realtà territoriale.

Con l'approvazione del Decreto Legislativo n. 33/2013 è stato fugato ogni dubbio, estendendo a "ogni Amministrazione" (art. 10) l'adozione del Programma in questione, che va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'omologo Piano nazionale. Con l'entrata in vigore del citato D.Lgs. è stato rafforzato lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e sono state ricondotte ad unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

La Provincia di Benevento, con l'approvazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dà atto dell'esigenza di applicare il complesso degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni operato dal legislatore con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Con esso si intende fornire una risposta chiara al nuovo dettato normativo, allo scopo di offrire ai cittadini uno strumento che permetta loro di conoscere gli indirizzi finalizzati ad aumentare il livello di trasparenza dell'Ente e di controllarne costantemente l'andamento. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs 33/2013 il citato piano è collegato con le misure e gli interventi previsti nel Piano di prevenzione della corruzione che, a sua volta, è stata redatto in base ai contenuti del Piano nazionale.

Per una diffusa partecipazione e condivisione del Piano, il Responsabile della prevenzione e della corruzione, con avviso prot. 0082718 del 21.12.2015, pubblicato sia all'albo pretorio che nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente, si è fatto carico di coinvolgere nel percorso di aggiornamento del PTPC anche la cittadinanza, le parti sociali, le associazioni di categoria, i sindacati, al fine di migliorare le misure di prevenzione della corruzione. Nel termine di scadenza previsto dall'avviso non è pervenuta alcuna proposta o suggerimento da parte dei soggetti interessati, pertanto, si è proceduto all'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2016-2018.



IL CONTESTO NORMATIVO

Nel corso di un ventennio si è passati dalle opportunità offerte ai cittadini di accedere agli atti e di poter in qualche modo essere partecipi dei procedimenti di loro interesse (legge 241 del 1990), agli obblighi di mettere direttamente a disposizione dei cittadini medesimi, quei documenti e quelle informazioni necessarie per realizzare compiutamente il processo di integrazione procedimentale, oppure semplicemente per conoscere in modo sempre più marcato l'organizzazione della Pubblica Amministrazione, gli organi preposti e le azioni amministrative messe o da mettere in campo.

In questo lasso di tempo, diverse sono state le normative che hanno regolamentato la materia, anche se un'accelerazione, in questo ambito, si è avuta in tempi relativamente più recenti con gli obblighi posti dal decreto legislativo n. 150 del 2009, che per primo ha introdotto il Programma triennale della trasparenza, dalla legge 69 del 2009, dalle Finanziarie degli ultimi 5-6 anni, fino ad arrivare al Decreto legge n. 83 del 2012, convertito nella legge n. 134 del 2012, che all'articolo 18 ha parlato espressamente di "Amministrazione aperta".

Tutte queste disposizioni sono state modificate o completamente rimodulate con l'avvento del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 ed entrato in vigore il 20 aprile 2013, che contiene una serie di disposizioni cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi, in aggiunta a quelle già contenute nella legge delega, la n. 190 del 6 novembre 2012, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge in questione ha fissato dei punti chiave per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il Decreto che ne è scaturito, pertanto, ha di fatto attribuito una seconda funzione alla trasparenza, non solo un metodo per assicurare ai cittadini la piena conoscenza dei programmi e delle azioni amministrative, con la conseguente possibilità di controllare l'operato delle amministrazioni medesime e di partecipare alle loro iniziative; ma la trasparenza, con il Decreto Legislativo n. 33/2013, è diventata anche un sistema per porre un freno al fenomeno della corruzione e dell'illegalità.

Il presente documento è redatto in conformità:

- > alla L. n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- > al Piano Nazionale Anticorruzione;
- > al D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- > alla delibera n. 50/2013 della CIVIT "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015";
- > alla delibera n. 59/2013 della CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati";
- > alla delibera n. 65/2013 della CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- > alla delibera n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)";
- > alla delibera n. 71/2013 della CIVIT "Attestazione OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione";
- > alla delibera n.144/ 2014 dell'ANAC "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"

SOGGETTI ATTUATORI ISTITUZIONALI

ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

L'organo di indirizzo politico avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza per la provincia di Benevento è individuato nel Segretario Generale dell'Ente.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione,

all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

IL RUOLO DEI DIRIGENTI

Responsabilità dei dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato 1 del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- attuano il Piano della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste, per quanto di competenza.

IL RUOLO DEL NUCOLO DI VALUTAZIONE

Responsabilità del Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.


ALTRI SOGGETTI

Al fine di assicurare la piena attuazione dei diritti di informazione e di partecipazione dei cittadini singoli ed associati, nonché di ottemperare agli obblighi di legge inerenti la trasparenza dell'azione amministrativa, l'Ente ha nominato un Responsabile del portale web della Provincia di Benevento.

QUADRO DEGLI STRUMENTI ESISTENTI

La trasparenza è garantita mediante gli strumenti di seguito indicati:

- > **Albo Pretorio.** Alla pubblicità legale degli atti e dei documenti che devono essere sottoposti a pubblicazione viene dato corso attraverso l'Albo pretorio informatico, secondo il disposto dell'art. 32 della L. 69/2009 e s.m.i., come recepito all'interno dell'Ente. L'Albo pretorio informatico è organizzato per tipologia di atti e documenti ed è collocato in evidenza nel sito web dell'Ente, in apposita sezione separata e di diretto accesso dalla homepage.
- > **Pec.** L'ente è dotato del seguente indirizzo di posta certificata: **protocollogenerale@pec.provinciabenevento.it.**
- > Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. All'entrata in vigore del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stata realizzata la sezione "Amministrazione trasparente", nello schema e con i contenuti prescritti dall'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013, allegato A) e previsti dalla Delibera Civit 50/2013. La sezione, completa per quanto riguarda la Provincia di Benevento e riscontrante e al monitoraggio con lo strumento della Bussola della Trasparenza la totalità indicatori soddisfatti, è in fase di costante aggiornamento.
- > **Web.** In altre autonome sezioni del sito web viene dato corso ai diversi oneri di pubblicazione previsti da normative di settore. Sono presenti inoltre siti tematici, nonché il notiziario dell'Ente, la rubrica
- > **Urp.** Nell'organizzazione dell'Ente è presente un Ufficio Relazioni con il pubblico.



IL RUOLO DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE E PER LA VALUTAZIONE E LA TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ANAC)

L'ANAC, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L'ANAC, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'ANAC può inoltre chiedere al Nucleo di Valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L'ANAC può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In relazione alla loro gravità, L'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione/OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il principio della massima trasparenza delle informazioni è richiamato anche dall'art. 3 del regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance (SmiVap), in relazione al quale è previsto che in caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE E REDDITUALE DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

In attuazione dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico", si è provveduto ad approvare con deliberazione di Consiglio provinciale n. 4 del 26.01.2015 apposito regolamento, che in conformità alla normativa richiamata, disciplina le modalità di pubblicità e di trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali degli amministratori, prevedendo apposite sanzioni in caso di mancato adempimento.

SOCIETÀ PARTECIPATE

Nel quadro normativo che disciplina i rapporti tra gli enti locali e gli organismi ad essi partecipati, la Provincia di Benevento con deliberazione di C.P. n. 62 del 15.12.2015, trasmessa a tutte le società partecipate dell'Ente con nota prot. n. 0083622 del 29.12.2015, ha dettato le linee di indirizzo a cui le predette società devono attenersi in materia di trasparenza e anticorruzione.

In particolare al punto 5 dell'allegato "A" della citata deliberazione di C.P. è previsto che: "Tutte le società partecipate devono attenersi agli obblighi loro imposti dalle norme e in materia di trasparenza e anticorruzione.

Si richiama in particolare la deliberazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC con la quale sono state adottate le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

In particolare le società partecipate hanno l'obbligo:

- nominare il Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- di adeguare il proprio ordinamento, entro il 31 gennaio 2016, alle suddette Linee guida mediante l'adozione delle misure organizzative e gestione per la prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 e smi."

La Provincia di Benevento eserciterà una puntuale vigilanza affinché le società/enti partecipati attuino gli adempimenti previsti dalla legge e dal PNA per l'osservanza della normativa sulla prevenzione e contrasto alla corruzione.

IL PROGRAMMA

La tabella del Programma (Allegato n. 1) comprende i tipi di dati e di documenti da pubblicare, il Dirigente o l'Organo provinciale responsabile dell'adempimento o della pubblicazione e i tempi di pubblicazione.

L'altro allegato (n. 3) riguarda invece gli obblighi di pubblicazione sul web provinciale, con l'indicazione del riferimento.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- ✓ la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- ✓ la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- ✓ il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

LE SANZIONI.

Oltre alle fasi di redazione del Programma, un ulteriore allegato concerne le sanzioni. La rilevante novità del Decreto Legislativo n. 33/2013, infatti, costituita dall'ampliamento della sfera del sistema sanzionatorio, prima limitato ad alcuni casi (es. la mancata comunicazione del curriculum per i dirigenti comportava la non assegnazione della retribuzione di risultato a carico del dirigente inadempiente). Ora, oltre all'introduzione di sanzioni di carattere pecuniario (la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni riguardanti il patrimonio di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico e la mancata pubblicazione dei dati relativi alle società partecipate, agli enti e alle istituzioni controllate dalla Provincia comporta una 'multa' da 500 a 10.000



euro), alcuni inadempimenti portano alla perdita di efficacia di atti di concessione, fino a compromettere la sussistenza stessa dell'atto amministrativo. A puro titolo di esempio, si citano i casi della concessione di sovvenzioni o vantaggi economici in generale, che pone la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa come condizione per poter materialmente erogare i benefici.

La responsabilità, ai fini delle comunicazioni per le pubblicazioni sul sito internet e per le eventuali sanzioni in caso di inadempimenti, è in capo ai dirigenti dei settori competenti a trasmettere le informazioni, come riportato nella tabella del Programma per la Trasparenza e nella griglia degli obblighi di pubblicazione.

La tabella delle sanzioni (Allegato n. 2) sarà pubblicata sul sito internet.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Ai sensi della delibera dell'A.N.A.C. n. 50 del 04 luglio 2013 il Programma Triennale per la Trasparenza va aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio.

Il Piano è aggiornato, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ALLEGATO 1 TABELLA OBBLIGHI PER LA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione di 1° livello in Amministrazione Trasparente	Azioni e tipologie di atti e provvedimenti	Dirigente / Organo provinciale responsabile dell'adempimento/ pubblicazione	Aggiornamento informazioni sul sito ----- Note
Disposizioni generali	Direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione delle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o con i quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse; codici di condotta (se esistenti); elenco degli estremi delle leggi e degli atti della Regione che regolano le funzioni e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Dirigente/i di settore	tempestivo
Disposizioni generali e Altri contenuti - corruzione	Individuazione del responsabile del prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e trattamento dei dati	Presidente	tempestivo
Disposizioni generali e Altri contenuti - corruzione	Pubblicazione del Piano di prevenzione dalla corruzione	Segretario generale	tempestivo
Disposizioni generali	Pubblicazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Segretario generale	tempestivo
Disposizioni generali	Confronto con la cittadinanza sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Dirigente/i di settore / Responsabile per la Trasparenza	annuale
Disposizioni generali	Giornata di ascolto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Dirigente/i di settore / Responsabile per la Trasparenza	annuale
Organizzazione	Aggiornamento dell'articolazione degli uffici, con indicazione della sede, del numero di telefono, delle caselle di posta elettronica, degli orari di ricevimento del pubblico e dei referenti della redazione del sito internet. Eventuali convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati.	Dirigente/i di settore	tempestivo
Organizzazione	Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della	Amministratori	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e poi con cadenza annuale con riferimento alla situazione patrimoniale e reddituale

	legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.		
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Dirigente/i di settore	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
Personale	Conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute, dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali; a parte vanno indicati gli stessi dati riferiti esclusivamente al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Dirigente settore Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	annuale
Personale	Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.	settore Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	Per coerenza con i dati inseriti nella banca dati Perla PA, si è ritenuto opportuno mantenere la pubblicazione mensile dei tassi di assenza
Personale	Dati sulla spesa del personale non a tempo indeterminato, con indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, elenco dei titolari dei contratti; a parte vanno indicati i dati concernenti il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Dirigente settore Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	trimestrale
Personale	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi, nonché le eventuali interpretazioni autentiche; pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria, quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo; la relazione illustrativa, tra l'altro, deve evidenziare gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione de contratto integrativo, in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini. Pubblicazione modello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e esiti della valutazione.	Dirigente settore Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	annuale e tempestivo all'atto della stipula del CCDI
Personale	Pubblicazione incarichi conferiti ai dipendenti	Dirigente settore Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
Personale	Incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, informazioni riguardanti titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico e i dati	Dirigenti settori Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro - AA.GG.,	entro tre mesi dal conferimento dell' incarico

	concernenti l'organizzazione, informazioni riguardanti i componenti del Nucleo di Valutazione	Pubblica Istruzione, Pari Opportunità - Cultura	
Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale; elenco dei bandi in corso; elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Dirigente settore Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	tempestivo
Performance	Elaborazione e pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati per le performance del personale, dei premi effettivamente distribuiti, della media dei premi distribuiti, della distribuzione complessiva dell'accessorio distribuito, del grado di differenziazione nell'utilizzo delle premialità per tutto il personale, dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	Dirigente settore Avvocatura, Personale, Assistenza Amm.va EE.LL., Mercato del Lavoro	annuale
Performance	Pubblicazione piano della performance	Dirigente/i di settore Segretario generale	annuale
Performance	Pubblicazione della Relazione sulla performance	Dirigente/i di settore Segretario generale Nucleo di Valutazione	annuale
Enti controllati	Redazione e pubblicazione degli elenchi degli enti pubblici per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori, dell'elenco delle società, degli enti di diritto privato controllati dall'amministrazione, dei nomi dei rappresentanti, del trattamento economico, dei bilanci degli ultimi tre esercizi. Creazione di link ai siti istituzionali degli enti pubblici, delle società partecipate, degli enti di diritto privato di cui all' art. 22, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013	Dirigente Settore Tecnico Amministratori enti partecipati	annuale
Attività e procedimenti	Mappatura dei procedimenti divisi per tipologie, con descrizione del procedimento, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento con telefono ed e-mail, nome del responsabile del provvedimento finale con telefono ed e mail, ecc.	Dirigente/i di settore	tempestivo
Provvedimenti	Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti; pubblicazione integrale delle delibere e delle ordinanze, con link diretto all'albo pretorio; pubblicazione delle determine integrali, con sezione autonoma sul sito, relativamente - per il momento - ai seguenti provvedimenti: a) autorizzazione e concessione; b) scelta del contraente e relativa modalità per l'affidamento di lavori servizi e forniture; c) concorsi; d) accordi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Dirigente/i di settore	tempestivo Settore AA.GG., Pubblica Istruzione, Pari Opportunità - Cultura per gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e per la pubblicazione integrale delle delibere di Consiglio e Giunta e/o per la relativa scheda sintetica; tutti i Settori interessati per i provvedimenti di gestione, sia per quanto concerne la redazione degli elenchi che per le schede sintetiche; il tutto con l'accortezza di oscurare i dati sensibili e para sensibili
Controlli sulle imprese	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese e l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto dell'attività di controllo che le imprese sono	Dirigente/i di settore	tempestivo

	tenute a rispettare.		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.	Dirigente/i di settore	tempestivo La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Pubblicazione degli atti e delle tabelle riepilogative con i nomi dei beneficiari, con il codice fiscale, l'importo corrisposto, la norma e il titolo per l'attribuzione del beneficio, il responsabile del procedimento, le modalità seguite per l'attribuzione del beneficio, il curriculum del beneficiario. Pubblicazione degli atti con i quali sono stati definiti i criteri e le modalità per la concessione delle sovvenzioni	Dirigente/i di settore	annuale Tutti i settori inviano i dati e le tabelle previsti nella prima colonna "Descrizione" entro il 15 dicembre.
Bilanci	Dati sintetici, aggregati e semplificati dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi	Dirigente Settore Gestione Economica finanziaria	tempestivo
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dirigente Settore Gestione Economica finanziaria	tempestivo
Beni immobili e gestione del patrimonio	Beni immobili e gestione del patrimonio, con le informazioni identificative degli immobili posseduti e canoni di locazione versati o percepiti	Dirigente settore Tecnico	tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione; vanno pubblicati, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi della Corte dei Conti, anche se recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Dirigente/i di settore Segretario generale	tempestivo
Servizi erogati	Individuazione dei servizi erogati agli utenti (sia finali che intermedi), con contabilizzazione dei costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato; redazione della carta dei servizi erogati e dei relativi standard di qualità e dei tempi di erogazione dei servizi	Dirigente/i di settore	tempestivo La carta dei servizi è a cura dei settori titolari dei medesimi
Pagamenti dell'amministrazione	Pubblicazione dei dati e delle informazioni per le richieste di pagamento	Dirigente settore Gestione economica finanziaria	tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Tempi medi di pagamento dell'amministrazione	Dirigente settore Gestione economica finanziaria	annuale
Opere pubbliche	Piano delle opere pubbliche ed ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione come disposto dall' art. 38 del D.Lgs. 33/2013	Dirigenti settore Tecnico	tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione del governo del territorio, con pubblicazione degli atti quali strumenti urbanistici generali, relative varianti, piani territoriali, paesistici, ecc.	Dirigente settore Tecnico	tempestivo A regime ogni volta che gli atti sono approvati, tenendo presente che gli schemi degli

			atti devono essere pubblicati prima dell' approvazione
Informazioni ambientali	Pubblicazione delle informazioni ambientali riguardanti: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali e tutte le altre informazioni comprese nell'art. 2, c 1, let. A) del D. Lgs n. 195/2005.	Dirigente settore Tecnico	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti contingibili e urgenti e tutti i provvedimenti di carattere straordinario, di competenza provinciale, in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate, l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti, i termini eventualmente fissati per l'esercizio di adozione dei provvedimenti straordinari, il costo previsto degli interventi e il costo sostenuto dall'amministrazione, le particolare forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Dirigenti settore Tecnico	tempestivo
Altri contenuti	Eventuali informazioni aggiuntive e non obbligatorie da pubblicare al fine di potenziare il set informativo a disposizione degli stakeholders anche relative alle disposizioni dell' art.1 comma 9 lettera f della legge 190/2012	Dirigente/i di settore Segretario generale	annuale

ALLEGATO 2 SANZIONI

TIPOLOGIA DI SANZIONI	SANZIONI A CARICO DI SOGGETTI	SANZIONI DISCIPLINARI
		SANZIONI PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE
		SANZIONI DERIVANTI DA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA
		SANZIONI AMMINISTRATIVE
		SANZIONI DI PUBBLICAZIONE
	SANZIONI A CARICO DI ENTI E ORGANISMI	SANZIONI CONSISTENTI IN MANCATO TRASFERIMENTO DI RISORSE

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Art.15 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza" Responsabilità a carica di dirigenti o funzionari	
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	In caso di pagamento del corrispettivo: • responsabilità disciplinare • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta
Art. 22 " Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato" Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.	
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante
Art. 28 "Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali" Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali	
Omessa pubblicazione dei rendiconti	Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da

	assegnare nel corso dell'anno
Art. 46 "Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni" Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Art. 47 "Sanzioni per casi speciali" Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico	
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela • compensi cui dà diritto la carica 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati
Art. 47 "Sanzioni per casi specifici" Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione
Art. 47 "Sanzioni per casi specifici" Sanzioni a carico degli amministratori di società	
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

ALLEGATO 3 PUBBLICAZIONE NEL SITO E RIFERIMENTI NORMATIVI

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto n. 33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella seguente tabella.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse.

A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del decreto n. 33/2013.

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Denominazione Sotto-sezione 1 livello	Denominazione Sotto-sezione 2 livello	Contenuti Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 lett. a Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Franco Nardone)

Francisco Nardone

IL PRESIDENTE

(Dott. Claudio RICCI)

Claudio Ricci

=
N. 252

Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n.267.

26 GEN. 2016

BENEVENTO

IL MESSO

IL MESSO NOTIFICATORE
Francesco VIVOLI

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Franco Nardone)

Francisco Nardone

La sujestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data _____ e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Franco Nardone)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 il giorno _____

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
 Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
 E' stata revocata con atto n. _____ del _____

Benevento li, _____

II SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Franco Nardone)

Copia per

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

Revisori dei Conti _____ il _____ prot. n. _____

Nucleo di Valutazione _____ il _____ prot. n. _____