



PROVINCIA DI SALERNO

SEGRETERIA GENERALE

Via Roma, 104 - Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

☎ 089 614461 - 356

Provincia di Salerno
Prot. INT 201600004431 26/02/2016



STAFF SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO

A tutti i dirigenti dell'Ente

e p.c.

Al Presidente della Provincia di Salerno

Al Direttore Generale

LORO SEDI

Direttiva anticorruzione n. 3/2016 – S.G.

Oggetto: PTPC 2016/2018 – Atti ad Alto rischio corruzione. Procedura per il controllo sistematico.

L'art. 4 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 3 del 28 gennaio 2016, rubricato "I Dirigenti", dispone, tra l'altro: "(...) *Con riferimento alla esecuzione degli atti negoziali, attività individuata dal presente piano ad Alto Rischio, il Dirigente ha l'obbligo di segnalare, ai fini del controllo sistematico, gli atti adottati che risultino particolarmente sensibili alla corruzione. (...)*".

Al fine di adempiere alle prescrizioni del PTPC 2016/2018 ed in un'ottica di collaborazione e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, i Dirigenti dell'Ente, per il tramite dei referenti anticorruzione all'uopo nominati, allorquando adottano, nell'ambito delle proprie competenze, **provvedimenti ad ALTO RISCHIO corruzione**, così come individuati dal PTPC e precipuamente indicati nell'allegata scheda (*all. n. 1*), dovranno trasmetterne **tempestivamente** copia allo scrivente, ovvero nel termine massimo di 10 giorni dalla loro adozione.

Tutte le comunicazioni dovranno essere inviate all'indirizzo email del servizio "*Staff Segreteria Generale e supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione, Trasparenza*": **supportoanticorruzione@provincia.salerno.it**.



PROVINCIA DI SALERNO

SEGRETERIA GENERALE

Via Roma, 104 - Palazzo S. Agostino 84121 Salerno

☎ 089 614461 - 356

Si rappresenta inoltre che l'Ufficio preposto ai controlli, per supportare i Dirigenti nella valutazione dell'idoneità dell'atto a prevenire e/o reprimere il verificarsi di fenomeni corruttivi, ha predisposto apposita check-list, opportunamente allegata (*all. n. 2*).

Preme precisarvi che i provvedimenti assunti in difformità da quanto disposto con la presente direttiva saranno segnalati all'Organismo Interno di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Direttore Generale, per i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza.

Si coglie l'occasione per rammentarvi che gli incarichi per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di beni, servizi e forniture affidati senza l'espletamento di procedura ad evidenza pubblica devono essere trasmessi allo scrivente Ufficio, come previsto dal Decreto n. 107 del 26 agosto del 2015 (*Direttiva per l'esecuzione di lavori nonché per l'acquisizione di beni, servizi e forniture in economia. Procedure per il cottimo fiduciario. Adempimenti in materia di lavori di urgenza e di somma urgenza*), per l'esame. La mancata trasmissione rileva ai fini della responsabilità dirigenziale.

Si confida nella consueta disponibilità e collaborazione delle SS. LL.

Il Segretario Generale
dott. Alfonso De Stefano

*Documento firmato digitalmente ai
sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

PROCESSI ALTO RISCHIO

AREA DI RISCHIO	MACROPROCESSO	SETTORI/SERVIZI CHE GESTISCONO I PROCESSI	PROCESSO	GRADO DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	reclutamento	personale e finanze	procedure concorsuali e di mobilità esterna	alto
	conferimento di incarichi di collaborazione	personale e finanze + tutti i settori dell'ente	Riassetto organizzativo: mobilità ai sensi della legge 56/2014	alto
			incarichi di collaborazione	alto
	progettazione della gara (nomina responsabile procedimento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione (compresi gli affidamenti diretti), predisposizione di atti e documenti di gara compreso il capitolato, definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio)	processi trasversali a tutti i settori dell'ente	definizione dell'oggetto dell'affidamento	alto
			individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	alto
			Requisiti di qualificazione	alto
			redazione del cronoprogramma	alto
			affidamenti diretti	alto

CONTRATTI PUBBLICI
(Affidamento di lavori,
servizi e forniture)

	<p><i>processi trasversali a tutti i settori dell'ente</i></p>	<p>selezione del contraente (pubblicazione del bando, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della documentazione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara e revoca del bando, gestione di elenchi o albi di operatori economici)</p>	<p>alto</p>
<p>Valutazione delle offerte</p>	<p>verifica requisiti di qualificazione verifica requisiti di aggiudicazione lavori di urgenza e somma urgenza</p>		<p>alto alto alto</p>
	<p>procedimento di verifica offerte anomale ai sensi dell'art.88 del d.lgs. N° 163/2006</p>		<p>alto</p>
	<p>Procedure negoziate Revoca del bando</p>		<p>alto alto</p>
	<p>gestione gare per l'affidamento di lavori pubblici, di procedure aperte, ristrette, negoziate per l'individuazione del contraente fino alla aggiudicazione definitiva</p>	<p>Pianificazione Sviluppo Strategico del territorio/Gare, contratti e stazione appaltante enti locali</p>	<p>alto</p>
	<p>procedure in economia per affidamenti di servizi di pubblicazione di Bandi/awvisi di esito su GURI e quotidiani</p>	<p>Pianificazione Sviluppo Strategico del territorio/Gare, contratti e stazione appaltante enti locali</p>	<p>alto</p>
	<p>stipulazione scritture private e convenzioni</p>	<p>processi trasversali a tutti i settori dell'ente</p>	<p>alto</p>
		<p>verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (verifica dei requisiti al fine della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto)</p>	

DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	altro	Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	iscrizione al Registro provinciale delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 d.lgs. 152/06	alto
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	cancellazione al Registro provinciale delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 d.lgs. 152/06	alto
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	Registro Provinciale delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art. 216 D.lgs. 152/06 nell'ambito dell'AUA	alto
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	partecipazione con parere tecnico a conferenze di servizi in Regione Campania relative all'autorizzazione ex art.208 d.lgs. 152/06 e s.m.i. per impianti di trattamento rifiuti in procedura ordinaria	alto
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	atti e provvedimenti finalizzati alla gestione delle emergenze	alto
		Presidenza/Affari Generali/Pari Opportunità	utilizzo fondi assegnati alla Consigliera di Parità	alto
		Patrimonio, edilizia e programmazione della rete scolastica	procedure di alienazione e valorizzazione beni provinciali	alto
		Patrimonio, edilizia e programmazione della rete scolastica	concessioni in locazione	alto
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile	contributi per interventi finalizzati alla riduzione della produzione di rifiuti-di cui al DGRC n° 758 del 29/12/2011	alto
		Presidenza/Affari Generali/Programmazione Negoziata + settori che gestiscono tali attività	erogazione ai soggetti beneficiari dei finanziamenti dei contratti d'area	alto
CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	controlli e verifiche	Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile	diffide nei confronti delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 D.lgs. 152/07	alto
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	concessioni	Presidenza/Affari Generali/Pari Opportunità		
		Patrimonio, edilizia e programmazione della rete scolastica		
		Patrimonio, edilizia e programmazione della rete scolastica		
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile		
		Presidenza/Affari Generali/Programmazione Negoziata + settori che gestiscono tali attività		
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile		
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile		
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile		
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile		
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile		

<p>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</p>		<p>Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio, Pianificazione Territoriale e Cartografica - Controllo e Monitoraggio sostenibilità piani e programmi.</p>	<p>Formazione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale e suoi varianti.</p>	<p>alto</p>
<p>ESPROPRI</p>	<p><i>procedure espropriative</i></p>	<p>Viabilità e Infrastrutture/Espropri</p>	<p>procedimento ai fini espropriativi per la realizzazione di un'opera pubblica o di pubblica utilità il cui avvio necessita della dichiarazione di pubblica utilità</p>	<p>alto</p>
		<p>Viabilità e Infrastrutture/Espropri</p>	<p>apposizione di vincoli derivanti dai piani urbanistici generali per il tramite di strumenti organizzativi quali la conferenza di servizi e/o l'accordi di programma</p>	<p>alto</p>

CHECK-LIST ATTI ELEVATO RISCHIO CORRUZIONE

SG – CONTROLLO EX ART. 3, LETT. H) DEL PTPC 2016/2018

Settore :
Servizio:
Dirigente:
Tipologia atto:
Atto Dirigenziale n°:
R.G. n°:
Oggetto:
Importo: (solo se valorizzato)

del:
del:

N.b. atto qualificato ad alto rischio corruzione – Tipologia di rischio:

ESITO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: **REGOLARE – REGOLARE
CON ANNOTAZIONE – NEGATIVO**

(check-list trasmesse con nota prot. INT201500022372 del 09/07/2015)

		Risposta	Note
1	Il provvedimento risulta regolare sotto il profilo amministrativo e contabile (se prevista spesa/entrata)?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	
2	Il provvedimento risulta assunto nel rispetto dei criteri di trasparenza e questi sono espressamente indicati nell'atto?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	
3	Il provvedimento indica, ove richiesto, il rispetto di altri criteri e regole stabiliti dalla legge e/o da regolamenti interni e ne viene esplicitata l'osservanza puntuale a livello istruttorio?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	
4	Nell'atto viene espressamente qualificata la tipologia del rischio, secondo quanto previsto dal PTPC, nonché le misure adottate per prevenirlo?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	
	Le misure adottate sono efficaci a prevenire il rischio di corruzione individuato?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	
5	Il Dirigente dichiara nell'atto di aver effettuato i controlli previsti dal regolamento sistema controlli interni e di aver rispettato quanto previsto dal PTPC e dalle direttive interne?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	
6	Nel caso di conferimenti di incarichi o di benefici economici di qualsiasi genere sono riscontrabili ripetitività?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	
7	Ai fini del controllo di prevenzione del rischio, si rende necessaria l'acquisizione di ulteriori elementi anche documentali di giudizio?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	
8	Nel caso di risposta positiva al punto 7, acquisiti gli ulteriori elementi di giudizio, sussistono ulteriori profili di criticità ai fini della L. 190/2012?	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	

ESITO DEL CONTROLLO: **REGOLARE - REGOLARE CON ANNOTAZIONE – NEGATIVO.**

Check-list compilata da:

Salerno li _____

Il Segretario Generale
dott. Alfonso De Stefano