



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

---

**PTPC**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**PTTI**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**2021-2023**



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

---

## Indice

1. Premessa .....	3
2. L’Azienda Speciale Consortile Cetara Servizi e Sviluppo. ....	4
3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC .....	7
4. I soggetti che concorrono all'attuazione del ‘Piano’ .....	8
5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione.....	9
5.1 Controllo interno .....	9
5.2 Piano programma .....	10
5.3 Nomina del Responsabile per la Trasparenza .....	11
6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione. ....	11
7. Aree di rischio.....	12
8. Obblighi di informazione .....	13
9. Il personale.....	14
10. La formazione. ....	14
11. La rotazione degli incarichi. ....	14
12. Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità - PTTI.....	15



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

## 1. Premessa

La Legge n. 190 del 28 novembre 2012 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*) ed il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*) hanno introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni Pubbliche ed agli Enti controllati, partecipati, finanziati e vigilati da Pubbliche Amministrazioni, nonché a favorire la trasparenza dell’attività amministrativa, l’accesso alle informazioni, la pubblicità delle procedure.

Gli obblighi previsti dalla normativa contemplano la redazione di due documenti fondamentali per il perseguimento degli obiettivi sopra ricordati:

### 1. il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTPC

Rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Ha natura programmatica ed ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, in funzione delle specificità e della natura della Consortile, delle funzioni svolte e della peculiare attività aziendale.

### 2. il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità - PTTI

Può essere formulato come un documento a sé stante o come una sezione specifica del PTPC. Deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. n. 33/13 con le Aree di Rischio individuate nel PTPC, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall’Azienda Speciale.

La normativa ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione. Con l’entrata in vigore della Legge 125/2013, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.).

L’Autorità ha approvato in data 11.09.2013 il Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lo scopo di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione e di dettare le linee guida per la redazione dei PTPC delle amministrazioni pubbliche e degli enti controllati.

Il PTPC ed il PTTI della Consortile sono pertanto stati predisposti sulla base delle linee guida elaborate dall’A.N.A.C., che sottolineano in particolar modo l’esigenza di inserire nei Piani i seguenti elementi:

- indicazione dei responsabili dell’individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità;
- ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni dell’ente;



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

- 
- attenzione alla “usabilità” e alla qualità dei dati pubblicati;
  - previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati;
  - opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni dell’ente;
  - incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell’integrità e per prevenire fenomeni corruttivi, a partire dalla opportunità dell’elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento.

L’Azienda in funzione delle proprie specificità e della propria natura, è tenuta ad applicare precisi strumenti inibitori in ambito organizzativo e gestionale, a tutela e prevenzione di potenziali condotte illecite e, in particolar modo, dal rischio di corruzione.

Come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è 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 più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, 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 ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## **2. L’Azienda Speciale Consortile Cetara Servizi e Sviluppo.**

L’Azienda Speciale è regolata dall’art. 114 del D. Lgs. 267/2000; è ente strumentale del Comune, è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria, gestionale, negoziale e processuale.

La Cetara Servizi e Sviluppo, è stata costituita il 27/10/2017 per effetto dell’atto di trasformazione societario iscritto presso il Registro delle Imprese in data 23/11/2017, produttivo di effetti trascorsi i 60 giorni dall’ultimo degli adempimenti pubblicitari richiesti; conserva tutte le funzioni in precedenza attribuite alla Cetara Servizi e Sviluppo Unipersonale srl, società *in house* del Comune di Cetara. È attualmente socio dell’Azienda il Comune di Cetara.

Ai sensi dell’Articolo 2 dello Statuto, ha per oggetto la gestione di attività e servizi di interesse generale e istituzionali con particolare riferimento a:

- a) igiene urbana, manutenzione e gestione del patrimonio, beni immobili comunali e di utilizzo pubblico; b) cura del verde pubblico; c) servizi cimiteriali; d) manutenzione, pulizia degli arenili e gestione spiagge pubbliche attrezzate, stabilimenti balneari ; e) supporto alle funzioni comunali; f) servizi connessi alle materie del turismo e spettacolo; g) servizi informatici e servizi informativi rivolti al cittadino (URP); h) attività di promozione e valorizzazione del territorio comunale; i) servizi connessi alle attività sportive, ricreative e culturali;



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

- b) servizi concernenti la gestione dell'area portuale, nonché degli specchi d'acqua limitrofi, comprendenti la custodia, l'assistenza, la manutenzione, il rimessaggio dei natanti e similari di qualsiasi caratteristica e dimensione, inclusa la progettazione e costruzione di tutte le infrastrutture, anche a destinazione commerciale, imprenditoriale, sportiva e ricreativa comunque attinenti alla nautica; m) gestione parcheggi pubblici comunali e servizio di controllo aree di sosta urbana a pagamento; n) gestione di attività di somministrazione e/o vendita attinenti o connessi ai servizi affidati; o) gestione di asili nido e di scuole per l'infanzia dei Comuni e servizi complementari; p) servizi finalizzati alla garanzia del diritto allo studio ed all'accesso alla scuola, come i servizi di mensa e trasporto scolastico; q) servizi sociali indirizzati alla tutela delle fasce deboli e svantaggiate, assistenza agli anziani ed ai disabili; r) ricerca e promozione in ambito educativo; s) ogni altra attività complementare a quelle sopra indicate comunque rientrante nella finalità generali dell'Azienda e di interesse generale.

L'Azienda potrà inoltre ricevere in affidamento la gestione della farmacia Comunale, potrà svolgere altresì la manutenzione stradale, la manutenzione delle condotte idriche ed acque reflue, degli impianti sportivi, gestione di parchi pubblici, pulizia delle spiagge, spazzamento delle vie cittadine, il servizio affissioni e pubblicità con relativo controllo sul rispetto delle norme in materia, i servizi di raccolta dei rifiuti ed attività connesse, la gestione dei servizi connessi all'accertamento ed alla riscossione dei diversi tributi, canoni, tasse e imposte comunali, l'esercizio di servizi automobilistici di linea per il trasporto pubblico urbano, suburbano e scolastico, i servizi portuali, i servizi strumentali e di supporto alle attività istituzionali, qualora le norme vigenti lo consentano ed il Consiglio deliberi l'affidamento.

Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, l'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, nonché compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie.

Organi dell'Azienda, ai sensi dello Statuto, sono: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, il Revisore Unico.

L'**Assemblea** è l'organo di indirizzo politico-amministrativo ed è rappresentata dal Sindaco del Comune socio. L'Assemblea definisce gli indirizzi programmatico-gestionali dell'Azienda ed approva gli atti fondamentali di cui all'art. 114 del D.Lgs. 267/2000.

L'Azienda è governata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente. Ai sensi dello statuto le cariche sono completamente a titolo gratuito e a nessuno spessa indennità di carica, gettone di presenza o rimborso spese.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono scelti tra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e comprovata competenza tecnica e amministrativa, per gli studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo gestionale dell'Azienda ed ha il compito di attuare le indicazioni politiche dell'Assemblea ed implementare le forme organizzative più idonee per il raggiungimento degli obiettivi nelle varie aree di intervento.



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea. È compito del Consiglio di Amministrazione attuare gli indirizzi generali delineati dall'Assemblea e svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti della stessa.

Il CdA predispone e propone all'approvazione dell'Assemblea: programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari per gli investimenti, bilanci annuali e pluriennali, bilancio di esercizio.

Il CdA è competente per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dall'Assemblea.

Al **Direttore** competono le funzioni gestionali per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi societari individuati dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea consortile.

Il **Revisore dei Conti**, cui spettano le funzioni di controllo contabile, vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

### **3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC.**

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione dei servizi pubblici che gli sono affidati, l'Azienda Speciale Cetara Servizi e Sviluppo ha individuato con deliberazione del CdA n. 02 del 15.03.2018 nel Direttore, non avendo nel proprio organico altre figure dirigenziali, il 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione (di seguito 'Responsabile') e della trasparenza ed integrità, la cui nomina verrà notificata all'A.N.A.C. mediante l'invio dell'apposito modulo di trasmissione.

Con la designazione del 'Responsabile' e attraverso l'adozione e l'applicazione del 'Piano' approvato dal Consiglio di Amministrazione, è intento dell'Azienda attuare, nel corso del triennio 2021-2023, le seguenti azioni:

- individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità;
- assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- formare il personale con un curriculum sociale sugli aspetti di maggiore rilevanza sul piano giuridico e amministrativo;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche, anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli utenti.



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

---

In conformità con il disposto dell'art. 1 c. 9 della Legge 190/2012, il presente Piano viene strutturato per rispondere alle esigenze di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:
  - autorizzazioni o concessioni;
  - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con essa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano verrà costantemente monitorato nella sua applicazione e il Responsabile, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012, provvederà a redigere ogni anno, una relazione circa l'efficacia delle misure di prevenzione previste nello stesso, l'esigenza di apportare eventuali modifiche, integrazioni e miglioramenti funzionali ad una miglior capacità di intercettare e scoraggiare condotte "rischiose". Tale relazione sarà pubblicata sul sito web del Comune di Cetara e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo.

Il Piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

#### **4. I soggetti che concorrono all'attuazione del 'Piano'.**

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti, coinvolti a vario livello nell'attività aziendale e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e ad essere attivi nell'attività



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenzialmente illeciti. In particolare giocano un ruolo significativo i seguenti soggetti:

- il **Direttore**, quale soggetto nominato **Responsabile** della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza ed integrità, è tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto e l'attuazione del Piano da parte dei dipendenti.

Fanno parte degli obblighi in capo al Responsabile, ai sensi del comma 10 dell'art. 1, L. 190/12, i seguenti adempimenti:

- a) verificare l'attuazione del Piano, proporre la modifica dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;
- b) verificare la possibilità e l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, c. 11 della L. 190/12.

Il D.Lgs. n. 39 del 2013 ha inoltre attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione, relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

- il **Consiglio di Amministrazione**, quale organo deputato all'approvazione del 'Piano' e dei suoi aggiornamenti, nonché competente a nominare il 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione;
- i **Dipendenti**, tenuti a rispettare le disposizioni del Piano, ciascuno in relazione ai rispettivi ambiti di attività, e a partecipare ai programmi di formazione e alle iniziative in tema di lotta alla corruzione e di trasparenza predisposte dal Responsabile;
- Il **Revisore**, quale organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico-finanziaria;

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene aggiornato periodicamente e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione.**

L'Azienda speciale Cetara Servizi e Sviluppo presenta una struttura fortemente accentrata, in cui le scelte decisionali ed operative sono assunte e controllate dai vertici aziendali. Questo assetto organizzativo facilita il coordinamento tra le diverse unità operative, rende la pianificazione delle scelte più semplice, risponde con maggior rapidità ai cambiamenti esterni (normativi, sociali, ecc).





Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

Inoltre, facilita le attività di controllo e di monitoraggio delle attività istituzionali, anche attraverso l'uso di equipe e tavoli di coordinamento cui prende sempre parte la figura del Direttore.

### **5.1 Controllo interno**

Il controllo sulle attività aziendali è esercitato:

1. dal Consiglio di Amministrazione, che discute e approva le Delibere relative a tutte le attività da intraprendere. Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione; approva il PTPC e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica del Comune; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
2. dal Direttore, che sovrintende all'attuazione delle Delibere approvate dal CdA ed attiva tutte le procedure esecutive necessarie al perseguimento delle azioni approvate, oltre ad attuare una generalizzata vigilanza sulla regolarità gestionale degli uffici in cui si articola l' Azienda; pianifica la gestione dei servizi e verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
3. dal Revisore, che garantisce la conformità della gestione al Bilancio di previsione e la regolarità contabile.
4. dall'Assemblea consortile, che detta le linee di indirizzo politico-amministrativo ed effettua, con l'approvazione degli atti fondamentali (Bilanci e regolamenti) un controllo generale sull'attività istituzionale.
5. dai dipendenti, che svolgono attività informativa nei confronti del Direttore su comportamenti suscettibili di implicazioni corruttive, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
6. dai quei dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono autorizzati ad effettuare spese minute ed acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria e dei servizi loro affidati, dandone puntuale e dettagliato riscontro tramite rendiconto mensile.

### **5.2 Piano programma**

L'Azienda predispone il Piano Programma triennale, aggiornato annualmente, quale strumento di trasparenza e partecipazione attraverso cui rendere conto delle scelte operative adottate, dei criteri che le hanno ispirate, delle risorse economiche ed anche umane e professionali impiegate nell'esercizio delle funzioni che il Comune ha delegato all'Azienda.



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

Il Piano Programma è uno strumento che risponde alle esigenze di informazione e trasparenza, descrivendo in modo analitico e puntuale: le attività svolte e l'articolazione dei servizi, l'allocazione delle risorse, l'organigramma aziendale.

Consente inoltre di diffondere i valori etici e sociali che si sono presi a modello d'agire agli occhi della comunità di riferimento, enfatizzare il legame con il territorio, affermare il concetto che la Consortile persegue, su mandato del Comune di Cetara, l'interesse prevalente della collettività e contribuisce così a migliorare la qualità della vita del territorio in cui opera.

### **5.3 Nomina del Responsabile per la Trasparenza**

L'Azienda ha confermato con deliberazione del CdA n. 02 del 15.03.2018 il Direttore come "Responsabile della Trasparenza", al quale è affidato il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito web istituzionale.

In linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C., il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

## **6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione.**

Oltre alle misure già in essere di prevenzione della corruzione, l'Azienda con il presente Piano delinea ulteriori misure e strategie da attuare nel triennio 2018-2020 al fine di contrastare ancor più efficacemente ogni possibile comportamento corruttivo, a garanzia dell'imparzialità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

Si prevedono pertanto le seguenti azioni:

- relazionare ogni anno al Consiglio di Amministrazione, che esaminerà i seguenti aspetti:
- analisi di eventuali comportamenti a rischio monitorati nel corso dell'anno;
- verifica della completezza dell'individuazione delle Aree di Rischio ed eventuale proposta di integrazione/modifica delle stesse;
- analisi delle esigenze di formazione/informazione del personale;
- esito del monitoraggio sul rispetto delle procedure aziendali che prevedono e conferiscono poteri di spesa in capo ai referenti delle diverse attività;
- richiedere, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione di tali atti. Il Responsabile può, inoltre, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

- 
- predisporre un programma di informazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - richiedere, a cura del Consiglio di Amministrazione, in qualsiasi momento, al Responsabile della prevenzione della corruzione, di redigere una nota informativa diretta a rendere un aggiornamento generale in merito all'andamento dell'azione amministrativa aziendale e finalizzata, se del caso, a:
    - verificare la legittimità degli atti adottati;
    - monitorare il rispetto della legge o dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
    - accertare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti dell'Azienda.
  - adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.
  - svolgere incontri e riunioni periodiche tra il Direttore e i referenti dei diversi settori aziendali per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e operative.

## **7. Aree di rischio.**

Come previsto dalle linee guida dell'ANAC, di seguito vengono elencate le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione ("aree di rischio"). L'analisi comprende la mappatura dei processi attuati dall'azienda e le azioni previste per il trattamento e la riduzione del rischio.

### **7.1 Acquisizione e progressione del personale - Area gestione amministrativa**

#### *Analisi del rischio:*

Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;

Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

---

Progressioni economiche o di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari;

Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

*Azioni:*

Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale. Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili (qualifiche professionali codificate, titoli di studio, ecc.). Pubblicazione dei bandi sul sito dell'Azienda Speciale e all'Albo pretorio del Comune di Cetara.

## **7.2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari - Area gestione amministrativa**

*Analisi del rischio*

Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi, ecc., al fine di agevolare particolari soggetti. Alterazione delle graduatorie.

*Azioni:*

Adozione di regolamenti che prevedono requisiti oggettivi per l'inserimento nelle graduatorie. Pubblicazione sul sito dell'Azienda dei regolamenti e dei requisiti per l'accesso ai servizi, nonché delle graduatorie dei beneficiari.

## **7.3 Provvedimenti disciplinari**

*Analisi del rischio*

Omissioni o alterazione di atti e modalità sanzionatorie al fine di favorire/danneggiare soggetti particolari.

*Azioni:*

Verifica delle procedure espletate. Il Direttore rendiconta puntualmente al Consiglio di Amministrazione ogni misura disciplinare adottata nei confronti del personale e predispone relazioni periodiche sull'andamento degli uffici.

\* \* \*

L'elenco sopra riportato rappresenta l'analisi teorica ed iniziale dei potenziali rischi aziendali ed è suscettibile di modifiche, integrazioni o supplementi in funzione della concreta applicazione del Piano.

Qualunque proposta di integrazione o modifica delle predette attività di rischio dovrà essere deliberata dal CDA, nell'ambito dell'approvazione prevista al 31 gennaio di ogni anno o in corso di anno qualora emergessero esigenze di aggiornamento.

## **8- Obblighi di informazione**

Il Direttore è tenuto a:



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

- verificare il rispetto della legge, dei regolamenti aziendali e delle norme comportamentali;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i consiglieri, dirigenti e i dipendenti dell'azienda.

I dipendenti, ai sensi dell'art. 1 c. 51 della L. 190/2012, sono tenuti a segnalare al Direttore condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza. I dipendenti (tranne che nel caso di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione) non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

## **9. Il personale.**

Il personale si impegna ad osservare regole di comportamento e disciplinari che sanzionano ogni comportamento che si discosta dagli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità.

Le regole di condotta e le sanzioni applicabili in caso di violazione delle stesse sono contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento per il personale dipendente.

## **10. La formazione.**

Il Piano per la prevenzione della Corruzione ed il Piano per la Trasparenza e l'Integrità sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Cetara sezione Società partecipate.

Si valuterà la possibilità di organizzare un incontro formativo con tutto il personale, finalizzato all'approfondimento dei contenuti della Legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

## **11. La rotazione degli incarichi.**

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda intende valutare eventuali azioni da intraprendere e strumenti preventivi da adottare.

Vista la particolare struttura accentrata dell'Azienda e il numero limitato del personale adibito a mansioni amministrative-contabili coinvolte nelle aree di cui sopra (Direttore, Impiegato amministrativo), appare difficilmente applicabile una modalità di rotazione degli incarichi.



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

Verrà effettuata, di concerto con il CDA, una riflessione sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze negli uffici e/o servizi.

## **12- Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità - PTTI**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione la trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate;

La L. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”* è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

In conformità con quanto indicato nelle linee guida dall'A.N.A.C. il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità può essere sviluppato come una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione, in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dall'Azienda costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta ai comportamenti illeciti.

L'Azienda attua la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale del Comune – sezione Società Partecipate nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali).

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle seguenti informazioni:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- b) organizzazione aziendale, comprensiva dell'indicazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci;
- c) Bilanci e conti consuntivi;
- d) accesso civico, quale strumento innovativo introdotto dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013, finalizzato a creare un rapporto diretto tra l'Azienda e il cittadino interessato a conoscere documenti, informazioni o dati eventualmente non pubblicati.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza. In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI;



Sede  
Via Porto, box n. 4  
84010, Cetara (Sa)  
Tel. (+39) 089261812  
Fax (+39) 0899355586

Capitale sociale €10.000,00  
C.F./P.IVA 04488070659  
R.E.A. SA-371018

- 
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - assicurare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
  - segnalare all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Cetara, 29/03/2021

Il Direttore Generale

Dott. Giuseppe Valente