

FONDAZIONE PREMIO NAPOLI – CAMPANIA LEGGE

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

2025 - 2027

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

Secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, la Fondazione Premio Napoli – Campania Legge occupa tre dipendenti a tempo indeterminato e visto che:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;

si conferma, per il prossimo triennio, la programmazione già adottata nell'anno 2024.

Il 1 gennaio 2025 e successivamente pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

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

Il presente Piano è stato approvato dal Vice Presidente della Fondazione Premio Napoli – Campania Legge, Prof. Alfredo Contieri e dal Responsabile Amministrativo Nicola Sticchi.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Alfredo CONTIERI, Vice Presidente della Fondazione Premio Napoli – Campania Legge;
- Nicola STICCHI, Responsabile Amministrativo della Fondazione Premio Napoli – Campania Legge;

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale;

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni del Piano Nazionale Anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto

12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

1. coinvolgimento di utenti esterni; discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni;

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione².

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

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
A) Area: acquisizione e progressione del personale	3	3	10
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	4	10
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	0
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	4	10

³ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁵ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

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

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	3	6 mesi	Responsabile amministrativo	5	
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	3	6 mesi	Responsabile amministrativo	5	
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	3	6 mesi	Responsabile amministrativo	5	
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	4	15 giorni	Responsabile amministrativo		
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	4	15 giorni	Responsabile amministrativo		
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	4	15 giorni	Responsabile amministrativo		

<p>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	4	1 mese	Responsabile amministrativo		
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	4	1 mese	Responsabile amministrativo		
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	4	1 mese	Responsabile amministrativo		
<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto 	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	3	1 mese	Responsabile amministrativo		
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	3	1 mese	Responsabile amministrativo		
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	3	1 mese	Responsabile amministrativo		
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	3	1 mese	Responsabile amministrativo		
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	3	1 mese	Responsabile amministrativo		

3. Trasparenza

Il programma di gestione della Trasparenza è riportato nella seguente tabella:

ATTIVITA'	REFERENTE INTERNO	FREQUENZA
Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" secondo la tempistica dettata dalla vigente normativa	RPTC	durante tutto l'anno
Pubblicazione delle informazioni riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente (anche se in pendenza di aggiudicazione, in corso di esecuzione o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti)	RPTC	durante tutto l'anno
Redazione/implementazione del Programma Trasparenza da inserire quale Sezione all'interno del Piano anticorruzione	RPTC	ANNUALE
Monitoraggio sulla esatta attuazione obblighi di pubblicazione per la totalità oppure un campione di obblighi: Tracciabilità del monitoraggio attraverso sistema di reportistica. Verifica efficacia e funzionamento PTTI. Giudizio di efficacia e sulle ragioni della efficacia	RPTC	ANNUALE
Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati afferenti Consulenti e collaboratori. Per ogni incarico di collaborazione a soggetti esterni pubblicare in formato tabellare: estremi degli atti di conferimento relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche compensi relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o collaborazione.	RPTC	ANNUALE

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

4. Altre iniziative

Per gli enti di piccole dimensioni

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operanti al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Quale misura alternativa alla rotazione, per le istruttorie relative alle aree a più alto rischio, si prevedono meccanismi di condivisione delle diverse fasi di lavoro garantendo in ogni caso la trasparenza nella gestione dei processi.

Per quanto attiene la formazione in materia di anticorruzione, il responsabile della "Trasparenza e anticorruzione" Dott. Nicola Sticchi, qui di sotto allega attestato di frequenza rilasciato dall'Ente di Formazione professionale MAXWELL, accreditato Regione Campania D.G.R. 243/13 – Certificato ISO 9001, rilasciato il 23 dicembre 2024 con protocollo RICCOR/001/01 del 20 dicembre 2024.

ATTESTATO DI FREQUENZA

Per il Corso di Formazione

RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO E ANTICORRUZIONE

Ai sensi del D. Lgs 81/08, smi - Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 605/2023) - D.lgs. 231-2007 (IV Direttiva Antiriciclaggio (D.lgs. 90-2017 e V Direttiva Antiriciclaggio (D.lgs. 125-2019)

Dott. Nicola STICCHI

nato a Nola (NA) il 10-10-1960 C.F. STCNCL60R10F924X

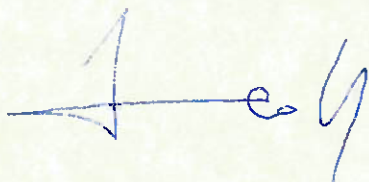
Il corso si è svolto presso la sede dell'Ente di Formazione Professionale MAXWELL in Via G. A. Campano, 103/105 - 80145 Napoli, per una durata complessiva di 4 (quattro) ore, il giorno 20 dicembre 2024

Rilasciato a Napoli, 23 dicembre 2024

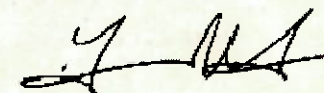
Il presente è valido ai fini consentiti dalla legge.

Prot. N. RICCOR/001/01 del 20 dicembre 2024

Dott. Leonardo NAPOLITANO
Direttore del Corso



Dott. Ing. Salvatore IOMMELLI
Legale Rappresentante Ente Di Formazione Professionale Maxwell



Arch. Alessandro MERENDA
Presidente Federarchitetti - Sezione Territoriale Napoli

ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

MAXWELL

**Accreditato Regione Campania DGR 226/06 – 793/06
Certificato ISO 9001**

Programma del corso

MODULO 1:

1. I profili dell'anticorruzione nella gestione dei procedimenti che interessano i contratti
2. Premessa: prevenzione della corruzione; trasparenza; PTPCT; accesso civico; etica e legalità; normativa in materia di antiriciclaggio
3. La predisposizione del Piano Anticorruzione per i contratti
4. La ricostruzione dei procedimenti e dei processi
5. La individuazione dei responsabili e degli attori del procedimento e dei processi - Le fasi del procedimento e l'individuazione del rischio
6. La gestione del rischio tra inconferibilità, incompatibilità e conflitti di interessi
7. Il contributo della giurisprudenza

MODULO 2:

8. I profili della trasparenza nella gestione dei procedimenti che interessano gli appalti
9. La pubblicità istituzionale
10. L'accesso civico, generalizzato e l'accesso agli atti: Il contributo della giurisprudenza
11. La pubblicità delle sedute e le procedure telematiche: la privacy
12. I verbali di gara, provvedimenti e la loro comunicazione: la privacy

MODULO 3:

13. L'Antiriciclaggio e appalti
14. Le situazioni critiche e le situazioni sospette
15. Le misure di gestione delle criticità

