

# dirittoitalia.it

Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano"

**Piano formativo anno 2014 per la prevenzione della corruzione  
ai sensi della legge n. 190/2012.**

**Comune di Ercolano, 12 e 22 dicembre 2014**

Edito da Dirittoitalia.it

Dispensa n. 1  
Materiali raccolti ed elaborati dal  
Dott. Carlo Buonauro



**Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano"**

Dirittoitalia Editore Tel 0815045579 - 0294437002 Fax 0818902090 - 0294437629 - formazione@dirittoitalia.it

**Piano formativo anno 2014 per la prevenzione della corruzione ai  
sensi della legge n. 190/2012.**

**Comune di Ercolano, 12 e 22 dicembre 2014**

edito da dirittoitalia.it

**PRESENTAZIONE**

Nell'ambito delle azioni di prevenzione dei fenomeni corruttivi che le P.A. locali dovranno porre in essere, occorre tenere presente che l'attività di contrasto alla corruzione, in via generale e valevole per tutti i settori, dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività sui Controlli Interni.

Il sistema di controllo e reportistica potrà essere attuato con la collaborazione dei responsabili di servizi, con schema di report.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; in tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Sarà opportuno, poi, che ciascun dirigente adotti, per le materie ed i settori di competenza, le seguenti attività:

- una relazione annuale (o semestrale) con le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- gli esiti delle attività formative dei dipendenti;
- l'eventuale attività di rotazione del personale;
- relazionare se vi sono state denunce di violazioni di legge o regolamento e le modalità di relativa gestione;
- l'attestazione dell'inserimento nei contratti di lavoro dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dell'Ente;
- le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati.

**Programma**  
**Anticorruzione L. 190/2012**