



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

TRIENNIO 2015 – 2016 – 2017

PROPOSTA ALL'ATTENZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____

INDICE

PREMESSA

TITOLO I - INTRODUZIONE

ART. 1 - Oggetto

ART. 2 - Processo Di Adozione Del P.T.P.C.

ART. 3 - Definizione Di Corruzione

ART. 4 - Obiettivi

TITOLO II - SOGGETTI

ART. 5 - Soggetti E Ruoli Della Strategia Di Prevenzione A Livello Decentrato

5.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione

5.2 I responsabili di posizione organizzativa

5.3 I dipendenti

5.4 Nucleo di Valutazione

TITOLO III - AREE DI RISCHIO

ART. 6 - I Settori E Le Attività Particolarmente Esposti Alla Corruzione

TITOLO IV - MISURE DI CONTRASTO PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 7 - Atti Normativi

ART. 8 - Misure Di Contrasto

8.1. Trasparenza

8.2 Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività .

8.3 I controlli

8.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

8.5 Formazione

8.6 Misure di contrasto ulteriori

TITOLO V - TEMPI E MODALITÀ' DEL RIASSETTO

ART. 9 - Efficacia

9.1 Cadenza temporale di aggiornamento

ART. 10 - Piano Triennale Per La Trasparenza E Integrità

ART. 11 - Coordinamento Con Il Ciclo Performance

ART. 12 - Sanzioni

ART. 13 - Cronoprogramma

PREMESSA

Il legislatore con la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha approvato le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

L'ordinamento italiano si è così orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani Triennali di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato con la delibera 11 settembre 2013, n. 72 dall'Autorità nazionale anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, che con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) .

Il P.T.P.C., invece, dovrà essere approvato dalle amministrazioni pubbliche secondo adempimenti e termini definiti attraverso intese in sede di Conferenza Unificata. Per gli enti locali è anche previsto il supporto tecnico e informativo del Prefetto.

Il Governo, Regioni ed Enti Locali in conferenza unificata tenutasi il 24 luglio 2013 hanno, quindi, sancito l'intesa sull'attuazione delle Disposizioni in argomento.

La legge prevede che a livello periferico e nello specifico, negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione sia individuato preferibilmente nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione, e impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. La Giunta comunale di questo Comune ha adottato con propria deliberazione n. 8 dle 17.2.2014, il P.T.P.C. per il triennio 2014-16.

Il Dr. Fabrizio Demelas, segretario comunale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Suelli, capofila, Musei e Villamassargia, è stato individuato responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Suelli con Decreto del Sindaco n. ____ del _____. Il responsabile ha presentato la proposta del presente P.T.P.C. per il triennio 2015-2016-2017.

La legge affida il ruolo di coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione oltre che al responsabile della prevenzione della corruzione anche al responsabile della trasparenza. In questo ente sono stati individuati due distinti soggetti. Il coordinamento tra le due attività è, comunque, assicurato attraverso il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che ne costituisce appendice.

TITOLO I

INTRODUZIONE

ART. 1 - Oggetto

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione è adottato ai sensi delle seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 19;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25.01.2013, n.1;
- intesa Governo, Regioni ed Enti locali-conferenza unificata del 24 luglio 2013 repertorio atti n. 79;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT ora A.N.AC. con deliberazione 11 settembre 2013, n. 72.

ART. 2 - Processo Di Adozione Del P.T.P.C.

2.1 Adozione.

Il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e va comunicato al D.F.P. E' stato approvato dal Comune di Suelli con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____.

2.2 Attori interni

Il Piano è stato predisposto dal responsabile della corruzione con la partecipazione dei responsabili delle posizioni organizzative.

2.3 Comunicazione del contenuto del Piano

Il P.T.P.C. viene pubblicato in uno specifico settore del sito web istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e nella sezione Regolamenti.

ART. 3 - Definizione Di Corruzione

Il concetto di corruzione preso a riferimento 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 comprendono 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

ART. 4 Obiettivi

Il P.T.P.C. è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Coordinare il contenuto del P.T.P.C. col Piano delle performance e col Piano triennale della trasparenza, tenendo conto della specifica realtà amministrativa.

TITOLO II

SOGGETTI

ART. 5 Soggetti E Ruoli Della Strategia Di Prevenzione A Livello Decentrato

Tutti i dipendenti del Comune mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti nell'ambito dell'attività amministrativa.

5.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il segretario comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013.

Inoltre e nello specifico:

a) Entro il 10 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* perché lo adotti entro il 31 gennaio (art. 1 co. 8 L. 190/2012).

b) Redige entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione annuale recante i risultati sull'attività svolta in attuazione del piano dell'anno precedente. Entro lo stesso termine pubblica la stessa relazione sul sito, web istituzionale del Comune, la trasmette al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo ed alla Giunta Comunale. La relazione si basa anche sul rendiconto dei responsabili delle posizioni organizzative, per l'area di rispettiva competenza, dei risultati realizzati in esecuzione del P.T.P.C. dell'anno precedente; il rendiconto deve indicare dettagliatamente le attività poste in essere da ciascun responsabile di posizione organizzativa in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune, evidenziando il risultato ottenuto, gli scostamenti rispetto al risultato atteso, e le eventuali criticità, e deve essere presentato al responsabile della prevenzione entro il 30 ottobre di ogni anno.

Un primo rendiconto dovrà essere consegnato al responsabile della prevenzione della corruzione entro il 10 luglio 2014 ed ha a riferimento la situazione al 30 giugno 2014; questo per ottemperare alla richiesta del D.P.F. di trasmissione dati imposta dal P.N.A.

La prima relazione, riferita all'attività dell'anno 2014, andrà, invece, trasmessa al D.F.P. entro il 31 gennaio 2015.

c) Propone alla Giunta Comunale le modifiche al piano, a seguito delle criticità emerse nei rendiconti, di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

d) Propone, inserendola nel P.T.P.C. e previa proposta dei responsabili delle posizioni organizzative da comunicare entro il 30 novembre di ogni anno, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

e) Riferisce all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dello stesso organo.

f) Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

g) Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 63/2013 recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

5.2 I responsabili di posizione organizzativa

I responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per l'area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

Inoltre e nello specifico, devono:

a) Rendere accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti

e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.

b) Monitorare e relazionare semestralmente al responsabile della prevenzione il rispetto dei tempi di tutti i procedimenti amministrativi e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che giustificano il ritardo. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

c) Inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente P.T.P.C. prevedendo la sanzione della esclusione, ed informare semestralmente il Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto del presente obbligo.

d) Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.

e) Indicare in quali ulteriori procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

f) Proporre, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile della prevenzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente P.T.P.C., la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;

- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

g) Presentare entro il 30 ottobre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel P.T.P.C. ed il rendiconto sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso P.T.P.C. nel rispetto anche delle prescrizioni riportate al precedente art. 5.1. lett.b)

h) Monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione indicate nel P.T.P.C., i rapporti aventi maggior valore economico, 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 dipendenti dell'amministrazione; gli esiti del monitoraggio devono essere inseriti nel rendiconto delle attività di cui al precedente punto g)

i) Comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare incarichi con funzioni dirigenziali attribuiti a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

j) Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (In tal caso la pratica verrà assunta in carico da altro responsabile di p.o.)

k) Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione, entro il 10 febbraio di ogni anno.

5.3 I dipendenti

Tutti i dipendenti del Comune:

- partecipano al processo di gestione del rischio,

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.,

- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di p.o. o U.P.D.,

- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Inoltre e nello specifico:

Tutti i dipendenti, e soprattutto quelli, destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano, entro il 10 febbraio di ogni anno, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione;

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile di p.o. di appartenenza.

I responsabili di procedimento che svolgono attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al responsabile della p.o. che ha loro assegnato la responsabilità del procedimento medesimo, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Essi rendono accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

5.4 Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.

TITOLO III AREE DI RISCHIO

ART. 6 - I Settori E Le Attività Particolarmente Esposti Alla Corruzione

Le attività a rischio di corruzione sono state individuate dalla Legge 190/2012 relativamente a:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54 D.Lgs. 82/2005 codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei funzionari responsabili, nominati ai sensi art. 109 del TUEL, e dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L.69/2009);
- trasparenza (art. 11 L. 150/2009);
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;
- attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;

Le seguenti attività, sono configurate a rischio di corruzione, in quanto rientranti nel punto III) dell'art. 2 del presente piano:

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- attività connesse alla spending review; telefonia, consip, controllo informatizzato della presenza;
- opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare la attività istruttoria, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- sussidi e contributi di vario genere (direzione solidarietà sociale) a sostegno del reddito;

- attività progettuali;
- gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi regionali o ex lege 328/2000;
- attività polizia municipale:
- procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
- L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altre Direzioni del Comune;
- L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altre Direzioni del Comune;
- Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Direzione;
- La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Direzione nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
- Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

TITOLO IV

MISURE DI CONTRASTO PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 7 - Atti Normativi

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione emanate dall'Ente:

- Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 28-11-2011, aggiornato con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 3 del 15-01-2013 e n. 129 del 27-12-2013 nel quale sono previsti i criteri per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali nonché la disciplina relativa all'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma ad esperti estranei all'Amministrazione;
- Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità approvato con delibera della Giunta Comunale n. 2 del 15-01-2013;
- Regolamento controlli interni (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 05.02.2013);
- Nomina, ai sensi della L. n. 190/2012 e della Circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione"; (decreto sindacale n. 2 del 23-01-2014);
- Nomina, ai sensi del D.Lgs 33/2013 del Responsabili della Trasparenza (decreto sindacale n. 1 del 23-01-2014);
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (adottato con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 129 del 27-12-2013)

ART. 8 - Misure Di Contrasto

8.1. Trasparenza

La pubblicazione delle informazioni nel sito internet del Comune, costituisce uno strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'articolo 5 i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*. Le determinazioni, le deliberazioni o altri diversi atti amministrativi conclusivi di procedimento, oltre ad essere pubblicati all'Albo pretorio online, devono essere raccolti nella specifica sezione del sito web dell'ente e resi disponibili, per chiunque, per 5 anni, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità e trasparenza.

8.2 Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività . Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n.62/2013 recepito dal Comune di Suelli con Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 27-12-2013.

8.3 I controlli

Si rimanda al Regolamento sui controlli interni approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 05-02-2013

8.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Le segnalazioni di illecito devono essere indirizzate al responsabile della prevenzione affinché assuma le iniziative del caso, ed inviate alla mail dedicata che verrà pubblicata nel sito web istituzionale. Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno obbligo di riservatezza fatte salve le comunicazioni previste dalla legge e dal P.N.A.

8.5 Formazione

Nell'ambito del piano annuale di formazione di cui agli articoli 5.1 lett. d) e .5.2 lett. f) verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio verrà realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione.

In sede di prima applicazione il programma di formazione da svolgersi nell'anno in corso verrà definito entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione es. 2014. La formazione, compatibilmente con le risorse economiche dell'ente, dovrà essere erogata almeno in due giornate nel corso dell'anno, verterà sui temi dell'anticorruzione L. n. 190/2012 e della trasparenza. La partecipazione alla formazione rappresenta un'attività obbligatoria

8.6 Misure di contrasto ulteriori

- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 28-11-2011 e
- Costante confronto tra il Responsabile della prevenzione della anticorruzione, il responsabile della trasparenza e i responsabili delle posizioni organizzative.
- Funzionigramma con indicazione di ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile.
- Completa informatizzazione dei processi.
- Creazione mail dedicata a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito entro il 31.12.2014
- Coordinamento, annuale, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione.

TITOLO V

TEMPI E MODALITÀ DEL RIASSETTO

ARTICOLO 9 - Efficacia

L'efficacia del Piano è valutata secondo i tempi e le modalità indicati nei precedenti articoli con gli eventuali interventi di implementazione e miglioramento che di volta in volta si terranno necessari.

9.1 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni, emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.

ARTICOLO 10 - Piano Triennale Per La Trasparenza E Integrità

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) di competenza della Giunta Comunale, proposto del responsabile della trasparenza, costituisce articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione.

ART .11 - Coordinamento Con Il Ciclo Performance

Nel ciclo di misurazione della performance devono essere previsti degli obiettivi, da assegnare ai responsabili di posizione organizzativa ed agli altri dipendenti, di attuazione delle azioni previste nel P.T.P.C.

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato, dei responsabili di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione integrato della sezione *Piano triennale per la trasparenza* dell'anno di riferimento.

ART. 12 - Sanzioni

Il responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12,13 14 primo periodo, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili di p.o. rispetto agli obblighi previsti nel presente P.T.P.C. costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del P.T.P.C. è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

ART. 13 - Cronoprogramma e Schede di Rilevazione.

Il crono programma è allegato al presente P.T.P.C.

CRONOPROGRAMMA E SCHEDE DI RILEVAZIONE

Tempistica	Attività	Soggetto Competente	Verifica Adempimenti	Segnalazione Anomalie	Adempimenti Raggiunti
Entro Il 31 Gennaio Di Ciascun Anno	Adozione Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione / Aggiornamento	Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione			
Entro Il 10 Gennaio Di Ogni Anno	Proposta All'organo Di Indirizzo Politico del Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione Per L'adozione	Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione			
Entro Il 31 Dicembre Di Ogni Anno	Relazione Annuale Recante I Risultati Sull'attività Svolta In Attuazione Del Piano Dell'anno Precedente	Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione			
Entro Il 31 Dicembre Di Ogni Anno	Publicazione della Relazione Sul Sito Web Istituzionale Del Comune, Trasmissione Al Dipartimento Della Funzione Pubblica In Allegato Al P.T.P.C. Dell'anno Successivo Ed Alla Giunta Comunale	Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione			
Entro Il 30 Ottobre Di Ogni Anno	Rendiconto Per L'area Di Rispettiva Competenza, Dei Risultati Realizzati In Esecuzione Del P.T.P.C. Dell'anno Precedente	Responsabili Delle Posizioni Organizzative			
Entro Il 10 Luglio 2015	Rendiconto Che Ha A Riferimento La Situazione Al 30 Giugno 2015	Responsabili Delle Posizioni Organizzative			
Entro Il 30 Novembre Di Ogni Anno	Proposta Del Piano Annuale Di Formazione	Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione			
Entro Il 31 Gennaio 2015	Prima Relazione, Riferita All'attività Dell'anno 2014	Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione			
Semestralmente	Monitorare Sul Rispetto Dei Tempi Di Tutti I Procedimenti Amministrativi E Di Qualsiasi Anomalia Accertata, I Risultati Del Monitoraggio Devono Essere Consultabili Nel Sito Web Istituzionale Del Comune, Con Cadenza Annuale	I Responsabili Di Posizione Organizzativa			
Entro Il 30 Novembre Di Ogni Anno	Proposta Al Responsabile Della Prevenzione Del Piano	I Responsabili Di Posizione			

Anno	Annuale Di Formazione Del Proprio Settore	Organizzativa			
Entro Il 30 Ottobre Di Ogni Anno	Relazione Dettagliata Sulle Attività Poste In Merito Alla Attuazione Effettiva Delle Regole Di Legalità O Integrità Indicate Nel P.T.P.C.	I Responsabili Di Posizione Organizzativa			
Entro Il 10 Febbraio Di Ogni Anno	Attestazione sulla Conoscenza Del Piano Di Prevenzione Della Corruzione E sulla Sua Esecuzione	I Responsabili Di Posizione Organizzativa			
Entro Il 10 Febbraio Di Ogni Anno	Attestazione sulla Conoscenza Del Piano Di Prevenzione Della Corruzione E sulla Sua Esecuzione	Tutti I Dipendenti Del Comune			
Semestralmente	Relazione Al Responsabile Della P.O. del Rispetto Dei Tempi Procedimentali E Di Qualsiasi Altra Anomalia Accertata	Tutti I Dipendenti Del Comune			
	Verifica sulla Corretta Applicazione Del Piano Di Prevenzione Della Corruzione Da Parte Dei Responsabili	Nucleo Di Valutazione			
Entro Il 31.12.2015	Creazione Mail Dedicata A Tutela Del Dipendente Che Effettua Segnalazioni Di Illecito	Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione			