

Piano di prevenzione triennale della corruzione (Legge n. 190 del 6 novembre 2012).

ART. 1 premessa

La legge n. 190/2012, sancisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione che dovrà essere approvato dall'organo di governo entro il 31 gennaio di ogni anno e dovrà fornire:

il piano della prevenzione della corruzione :

- il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplinerà protocolli di legalità o di integrità, ma le regole di attuazione e di controllo;
- indicherà le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione o mediante l'ausilio del responsabile della prevenzione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il piano di prevenzione della corruzione, costituirà imprescindibile atto programmatico.

Il riferimento alle Posizioni Organizzative deve intendersi esteso a Responsabili di servizio/settore/area e funzionari .

ART. 2

I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

Le attività a rischio di corruzione sono principalmente individuate, oltre all'elenco indicato al co.53 , art.1 lex 190/2012 , nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001) ;
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni, (art.54 del dlgs. 82/2005 codice amministrazione digitale); retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale(art. 21 legge 69/2009); trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ,ai sensi del c. 31 art. 1 legge 190/2012;

- attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell'Amministrazione, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 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;
- 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;
- assegnazione beni antimafia;
- attività connesse alla spending review; telefonia, consip,
- pratiche anagrafiche;
- pianificazione urbanistica, attività edilizia privata;
- i procedimenti sanzionatori;
- 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 ;
- il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza ;
- la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

ART. 3

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'Amministrazione emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, nel piano di formazione vengono indicate:

- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. 11 legge 190/2012);
- II) i dipendenti, i funzionari, le P.O. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- IV) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi informale dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- V) l'individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'Amministrazione e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo; è fatta salva , per ragioni di professionalità e di economia , la possibilità di utilizzare il responsabile della prevenzione nella formazione;

VI) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione, ove possibile con l'ausilio del Segretario.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.R.O. gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART. 4

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Amministrazione, costituisce il metodo principale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dall'Amministrazione o da Enti Pubblici, le quali oltre alla casistica già prevista ope legis o regolamentare, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

- regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi ;
- obbligo di astensione dei dipendenti comunali ;
- contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;
- obbligo di astensione degli Amministratori;
- trasparenza sulle retribuzioni dei responsabili dei servizi e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- eventuali protocolli di intesa stipulati tra l'Amministrazione e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
- la carta dei servizi da adottarsi per specifiche materie ;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000 - guri 10 aprile 2001 n. 84);

- procedere, verosimilmente almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; l'Amministrazione indica, verosimilmente entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- rotazione ove possibile di funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
- attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, possono essere introdotte, a pena di esclusione (co. 17 art.1 legge 190/2012), nella lex specialis di gara.

L'Amministrazione comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, la email e il sito internet dell'Amministrazione; nel predetto sito internet, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'Amministrazione per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a comunicare, ove disponibile, il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del portatile ove poter inviare messaggi-sms e/o email.

Gli stessi dovranno :

non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Autorità competenti ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali ;

indicare 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.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, la P.O. prevede specifici "vademecum" o disposizioni ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

- a) il responsabile unico del procedimento;
- b) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- c) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; gli atti - se emanati in conformità alla modulistica - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione;
- d) lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

La P.O. verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

La P.O. ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione delle azioni ed i provvedimenti di correzione delle anomalie.

ART. 5

Gli obblighi di trasparenza

- a) la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la collaborazione della Commissione di cui al co. 2 art. 1 della legge 190/2012):
 - delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
 - dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co.15 art. 1 legge 190/2012;
 - delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. 17 art. 1 legge 190/2012).

- b) i documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati all' Amministrazione , devono essere preferenzialmente trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, con riferimento ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (cosiddetta p.e.c.).
- c) la corrispondenza tra gli uffici deve avvenire preferenzialmente mediante mail e p.e.c.; la corrispondenza tra l'Amministrazione ed il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..
- d) il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 art.1 della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.
- e) le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (co. 26 art.1 legge 190/2012).
- f) l' Amministrazione provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune (co.28 art.1 legge 190/2012).
- g) l' Amministrazione rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:
- di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
 - dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - dei responsabili unici dei procedimenti;
- agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. L' Amministrazione nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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.
- h) le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del 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, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (co. 32 art.1 legge 190/2012).
- i) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

ART. 6

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 gennaio di ogni anno; (co. 8 art.1 legge 190/2012).
- b) approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- c) sottopone entro il 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione delle P.O./Responsabili;
- d) presenta, entro il mese di dicembre di ogni anno successivo la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione sulle attività poste da ciascuna P.O. in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall' Amministrazione (lett. a del comma 10 art.1 legge 190/2012).
- e) propone ove possibile la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi delle posizioni organizzative (lettera b del comma 10 art.1 legge 190/2012);
- f) individua, previa proposta delle P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma 10);
- g) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte delle P.O. sulla base dello scadenziario da questi trasmesso, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- h) propone , entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- i) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentite le P.O. , con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione ;
- j) deve , entro il 30 aprile di ogni anno e mediante l'ausilio dell'ufficio a ciò preposto, verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- k) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta delle P.O., il piano annuale di formazione , con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

ART. 7

I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

- a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'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. (co.41 art.1 legge 190/2012);

- b) per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente regolamento, le P.O. presentano entro il mese di aprile 2013 un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente alle P.O. 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.
- d) le P.O. provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale .
- e) le P.O. attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- I) verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- II) attestazione omogeneità dei controlli da parte delle P.O. , volti a evitare ritardi;
- III) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale ;

- f) le P.O. , con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa delle P.O.;
- g) i dipendenti (selezionati dalle P.O.) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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;
- h) le P.O. attuano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle 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;

- i) i responsabili delle posizioni organizzative, incaricati con i compiti assegnati dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione ove possibile della posta in entrata e in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente delle eventuali anomalie;
- j) le P.O., incaricati ai sensi dell'art. 109 e 110 tuel 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano;
- k) le P.O., incaricati ai sensi dell'art. 109 e 110 del tuel 267/2000, entro il 15 aprile 2013 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 legge 190/2012;
- l) la P.O. competente della materia delle risorse umane, entro il 30 aprile 2013, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali o di responsabilità del servizio attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo;
- m) le P.O. possono inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (co. 17 legge 190/2012);
- n) le P.O. procedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- o) le P.O., entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;
- p) la P.O. competente in materia delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tal fine costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela;
- q) ciascuna P.O. propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
 - I) le materie oggetto di formazione;
 - II) i dipendenti, i funzionari, le P.O. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- r) la P.O. presenta entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- s) le P.O. monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; presentano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 8

Responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dalla legge 190/2012;
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (cfr. co. 33 art.1 legge190/2012);
- d) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. 44 art.1 legge190/2012; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. 44 art.1 legge190/2012;

ART. 9

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le date si riferiscono anche ai successivi esercizi.

Crono programma

<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
15 gennaio	presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "a" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).
31 gennaio	adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	Giunta
15 aprile 2013	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	P.O. lett. "k" art. 7 piano di prevenzione della corruzione

<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
30 aprile 2013	comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione;	P.O. materia delle risorse umane
30 maggio 2013	rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione.	Sindaco Responsabile della prevenzione della corruzione. (lett. "h" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).
28 febbraio 2013	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	P.O. lett. "n" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 aprile 2013	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del piano annuale di formazione del settore di propria competenza.	P.O. lett. "q" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 aprile 2013	verifica ove in esubero di avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "j" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).
<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
1 maggio 2013	individuazione personale docente per istituzione corsi di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione.
30 aprile 2013	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione: relazione dettagliata sulle attività da porre in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune .	P.O.
31 maggio 2013	proposta al Segretario Generale, dei procedimenti di controllo di gestione: monitorando le attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza. indicando in quali procedimenti si palesano criticità; ■ indicando le azioni correttive.	P.O. lett. "o" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
30 giugno 2013	approvazione piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione
tre mesi prima della scadenza dei contratti	avvenuta indizione, da parte delle P.O., delle procedure di selezione ex dlgs.	Responsabile della prevenzione della corruzione

inerenti fornitura di beni, servizi , lavori.	163/2006;	lett. "g" art. 6 piano di prevenzione della corruzione
ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013	relazione alle P.O. sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.	dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. lett. "c" art. 7
<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013	attestazione monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali; i risultati consultabili nel sito web dell'amministrazione.	P.O. lett. "e" art. 7
ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013	monitoraggio rapporti tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.	P.O. lett. "s" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
con decorrenza dal 1 giugno 2013	monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. e pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web	P.O.
tempestivamente con decorrenza dal 1 giugno 2013	■ informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. ■ adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza delle P.O.;	P.O. lett. "d" art. 7
in ogni momento con decorrenza dal 1 giugno 2013	rendere accessibili agli interessati (omissis) le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	dipendenti lett. "g" art. 7
costantemente con decorrenza dal 1 giugno 2013	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, degli scostamenti e azioni correttive degli incarichi dirigenziali a contratto che superano la percentuale massima prevista dalla legge.	P.O.
ogni mese con decorrenza dal 1 giugno 2013	attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	P.O. lett. "h" art. 7
<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
ogni settimana con decorrenza dal 1 giugno 2013	■ monitoraggio avvenuta trasmissione della posta , ove possibile , in entrata e in uscita, mediante mail e p.e.c.; - relazione contestuale delle eventuali anomalie;	Responsabili delle posizioni organizzative lett. "i" art. 7

ove se ne ravvisi la necessità con decorrenza dal 1 giugno 2013	rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;	P.O. lett. "j" art. 7
almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi con decorrenza dal 1 giugno 2013	indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006	P.O. lett. "n" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
31 gennaio 2014	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.	P.O. lett. "r" art. 7 piano di prevenzione della corruzione
dicembre 2013.	approvazione relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "d" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).
28 febbraio 2014	trasmissione al nucleo di valutazione della relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "c" art. 6 piano di prevenzione della corruzione).
28 febbraio 2014	approvazione esame azioni di correzione del piano di prevenzione della corruzione, a seguito delle criticità emerse.	Giunta
<i>data</i>	<i>attività</i>	<i>soggetto competente</i>
28 febbraio 2014	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	P.O. lett. "n" art. 7 piano di prevenzione della corruzione

Note : per esigenza di attuare immediatamente talune prescrizioni si prevede con tempestività (anche d'intesa con altri Enti per conseguire economie) di attivare corsi formativi su procedimento amministrativo, appalti, trasparenza/pubblicità/albo/privacy.

Con ulteriori finalità di favorire l'attività di trasparenza gli Uffici, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente atto, dovranno costituire elenco/albo cui attingere per affidamento diretto di appalti (lavori, forniture, servizi) o per procedure negoziate. Sono comunque fatti salvi gli obblighi di ricorso alla Consip s.p.a.