

COMUNE DI SAREGO

Provincia di Vicenza

AREA SERVIZI GENERALI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA [2017/2019]

Approvato con delibera di Giunta n. ____ del _____

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017/2019

Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene redatto ai sensi della legge 6 novembre 2012 n° 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, del D. Lgs 14 marzo 2013 n° 33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificate dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n° 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza,..”;

Con deliberazione di Giunta Comunale N. 8 del 12/02/2016 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 ed il programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2016-2018;

La Giunta del Comune aggiorna il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini degli aggiornamenti annuali, le P.O. possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al P.D.O.;

Con decreto del Sindaco n° 4 del 18/01/2016, prot. n. 829, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune il Segretario comunale, Di Como dott.ssa Roberta;

1 Indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione

Fatte salve diverse determinazioni in fase di approvazione da parte del Consiglio Comunale gli **indirizzi strategici** in materia di prevenzione della corruzione proposti dal Responsabile prevenzione corruzione, vengono di seguito così indicati:

- **calare le azioni nel contesto** in particolare:
 - proseguire con l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa in modo condiviso fra tutto il personale, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, i Responsabili di Area, al fine di evidenziare situazioni di rischio ulteriori e specifiche rispetto a quelle delineate dagli atti nazionali. Questo risultato va integrato con la mappatura dei processi. Si ritiene che lo spirito che deve animare questo percorso non debba essere quello del sospetto e del controllo reciproco ma la condivisione di buone pratiche che si diffondano a cascata su tutti i livelli.
- **collegare le misure di prevenzione con la pianificazione e la programmazione e con il sistema dei controlli interni** in particolare:
 - assicurare una stretta connessione tra il PTPC e gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo;
 - assicurare il monitoraggio della performance e degli obiettivi assegnati come strumento di prevenzione.

- **ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione** in particolare:
 - prevedere misure di protezione generali, valide per tutti i processi, volte a diffondere pratiche di buona amministrazione, imparzialità e puntuale motivazione nell'operato dei soggetti chiamati al compimento di atti a rilevanza esterna che possono assumere la forma di principi generali di buona amministrazione ed essere inseriti nel PTPC (es. adeguata programmazione e progettazione, approfondimento dei bisogni dei portatori di interesse, formazione specifica del personale, diffusione disposizioni normative specifiche, del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza e del Codice di comportamento,...);
 - prevedere misure di protezione specifiche per le aree/attività ad alto rischio di corruzione attuando puntuali misure organizzative per il rispetto dei termini di legge e di regolamento nei procedimenti ad istanza di parte, con trattamento delle stesse in ordine di registrazione di protocollo e introducendo misure organizzative per il rispetto dei termini di legge o di contratto per il pagamento delle spese, secondo l'ordine di scadenza di ciascun debito;
- **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione** in particolare:
 - controlli: mirare i controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile ad aree/attività ad alto rischio di corruzione, introducendo una sezione dedicata;
 - procedure: aumentare l'informatizzazione delle procedure e la tracciabilità delle stesse;
- **promuovere maggiori livelli di trasparenza** in particolare:
 - valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.

2 Coordinamento con il piano della performance e con il sistema dei controlli interni

Si evidenzia che il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza va collegato con il piano della performance e con il sistema dei controlli interni.

3 Attestazione Nucleo di Valutazione (NdV)

Il presente Piano sarà sottoposto alla verifica del Nucleo di Valutazione non appena sarà approvato il Peg – piano della performance.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza che da quest'anno è unico a seguito dell'abolizione del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza ad opera del D.Lgs. 97/2016:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, se possibile, la rotazione dei responsabili;-
- prevede una parte relativa alla trasparenza indicando i nominativi dei responsabili dei dati/documenti/informazioni e della loro pubblicazione.

In data 30 gennaio 2017 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha sottoposto –

via e-mail – la proposta di Piano ai Responsabili di Area per la presentazione di proposte o osservazioni, entro il termine di giovedì 2 febbraio 2017.

Visto che entro il termine indicato è pervenuta un'osservazione da parte della Responsabile dell'Area Finanziaria, volta ad evidenziare che il programma gestionale halley prevede che ogni responsabile compili e pubblichi direttamente le informazioni sulla sezione trasparenza e che per quanto non passa per i programmi halley è stata dotata di password una persona per area affinché provveda alla pubblicazione in modo autonomo, con conseguente richiesta di modificare la sezione relativa alla Trasparenza indicando ogni Responsabile di Area quale responsabile della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati della propria area.

Ritenuto di poter accogliere la proposta in quanto conforme all'attuale sistema organizzativo.

Art. 1 – Report – risultati 2016

Per i risultati relativi all'anno 2016 si rinvia alla Relazione predisposta dal responsabile prevenzione corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 e pubblicata sul sito del Comune Amministrazione trasparente in data 16/01/2017 e trasmessa alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione in data 20/01/2017, prot. N° 823.

Art. 2 – Analisi del contesto esterno ed interno

Per l'analisi del contesto esterno ed interno il RPC ha utilizzato dati ed informazioni tratti dai documenti di programmazione dell'Ente ed in particolare il DUP 2016-2018 a cui si rinvia.

I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

I Settori del Comune di Sarego maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

- Affari Generali e sociali
- Servizi finanziari
- Area Tecnica

Si rappresenta che con deliberazione di CC n° 61 del 27/11/2015 è stata approvata la convenzione con il Comune di Lonigo per la gestione in forma associata dei servizi tecnici comunali e che in data 22/12/2015 la suddetta convenzione è stata sottoscritta ed è diventata operativa dal 01/02/2016.

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

Aree a rischio generale

- 1) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2) 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;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;

Ulteriori Aree ad elevato rischio (indicate nella determina Anac N° 12 del 28 ottobre 2015)

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine;
3. affari legali e contenzioso;
4. pianificazione e smaltimento rifiuti (area a rischio per gli enti locali)

A causa delle dimensioni dell'ente e delle notevoli incombenze del personale rispetto alle risorse disponibili, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio per ciascun processo ed il trattamento del rischio verranno effettuate in due anni 2016 e 2017.

Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale 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 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:

♣ Misure di contrasto: I controlli

	Frequenza report	Responsabile	Note
Controllo di gestione	Annuale	Segretario Comunale	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione, e inserite nel Piano Esecutivo di Gestione avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale	Segretario Comunale –	
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile servizi finanziari	
Controllo equilibri finanziari	Ad ogni variazione di bilancio	Responsabile servizi finanziari	
Controllo della qualità dei servizi	Annuale	Responsabili dei servizi	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabili dei servizi	
Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	Annuale	Responsabile Ufficio Personale	/
Controllo	In occasione della	Presidente Commissione	/

composizione delle commissioni di gara e di concorso	nomina della commissione		
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Ogni 3 mesi	Responsabili dei servizi	/
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Ogni 6 mesi	Segretario Comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente

♣ **Misure di contrasto: La trasparenza**

- Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati da pubblicare ai sensi del d.lgs 33/2013 e smi.

Visto l'attuale sistema organizzativo, si ritiene che ogni Responsabile di Area sia responsabile della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati della propria area.

- Ulteriori misure per la trasparenza

Oltre ai documenti obbligatori per legge, l'ente pubblica i seguenti dati/documenti/informazioni, previa anonimizzazione di tutti i dati personali.

1. concorsi e prove selettive;
2. registro delle richieste di accesso civico generalizzato, con indicazione oggetto ed esito richiesta.

- Accesso civico generalizzato

Verranno realizzate le seguenti azioni:

1. individuare un ufficio responsabile dell'accesso civico generalizzato;
2. formare il relativo personale;
3. predisporre la relativa modulistica;
4. adottare un nuovo regolamento per la disciplina dell'accesso;
5. istituire un registro di accesso civico.

♣ **Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili dei servizi e del personale addetto alle aree a rischio corruzione**

La struttura organizzativa del Comune di Sarego, a seguito di un provvedimento recente, prevede l'articolazione degli uffici in 3 aree:

- Affari Generali e sociali
- Servizi finanziari
- Area Tecnica

Si rappresenta che con deliberazione di CC n° 61 del 27/11/2015 è stata approvata la convenzione

con il Comune di Lonigo per la gestione in forma associata dei servizi tecnici comunali e che in data 22/12/2015 la suddetta convenzione è stata sottoscritta ed è diventata operativa dal 01/02/2016.

Al vertice di ciascuna area c'è un responsabile di servizio.

Analizzando la formazione professionale e specialistica del responsabile degli affari generali e del responsabile dei servizi finanziari la rotazione degli incarichi tra i due appare oggettivamente impossibile perchè le due figure professionali appaiono infungibili e non assimilabili. Ipotizzare che il responsabile degli affari generali possa essere nominato responsabile finanziario significa bloccare totalmente l'attività del Comune per lungo tempo in quanto la formazione del "ragioniere capo" è di tipo altamente specialistico e per nulla simile a quella del responsabile degli affari generali.

Potrebbe essere ipotizzabile il contrario, cioè che il ragioniere capo assumesse la funzione di responsabile degli affari generali in quanto l'attività da svolgere è squisitamente di tipo amministrativo e quindi riconducibile in parte a quella normalmente svolta dal ragioniere.

E' peraltro evidente che una simile soluzione è impraticabile in quanto il carico di lavoro del ragioniere capo diventerebbe insostenibile e si porrebbe il problema della "ricollocazione" del responsabile degli affari generali.

Anche rispetto ai responsabili dell'area tecnica non è ipotizzabile una rotazione con il responsabile degli affari generali e con il ragioniere capo stante la diversa formazione scolastica e professionale.

Diverso il discorso per i responsabili all'interno della convenzione con il Comune di Lonigo per la gestione associata dei servizi tecnici comunali: il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto di due responsabili di categoria D è uguale per cui in linea teorica i due responsabili di categoria D (entrambi architetto) sono fungibili e potrebbero sostituirsi reciprocamente. Diverso è il discorso per il posto occupato dal Dirigente che è unico.

Si ritiene pertanto, che tale rotazione astrattamente possibile debba essere rinviata agli anni futuri e ridiscussa in sede di aggiornamento del presente piano.

• **Altre misure di contrasto**

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Responsabili dei servizi;
- la completa informatizzazione dei processi e tracciabilità degli stessi;
- indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006. Ogni Responsabile del Servizio indica, entro il mese di marzo di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di Servizio da effettuarsi in due anni 2016-2017;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili dei Servizi, con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- per le aree/attività ad alto rischio di corruzione prevedere puntuali misure organizzative per il rispetto dei termini di legge e di regolamento nei procedimenti ad istanza di parte, con trattamento delle stesse in ordine di registrazione di protocollo e introducendo misure organizzative per il rispetto dei termini di legge o di contratto per il pagamento delle spese, secondo l'ordine di scadenza di ciascun debito;
- attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di

- corruzione che saranno individuate ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;
 - **garantire la rotazione delle ditte/tecnici incaricate/i;**
 - **invito alle gare di almeno tre ditte / tre tecnici e in caso di affidamento diretto, garantire comunque la rotazione;**
 - tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowing).

Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, se possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
2. i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione, d'intesa con i Responsabili dei Servizi.

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

Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, sarebbe opportuno non conferire incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli relativi ai servizi di staff quali trasparenza, stampa, avvocatura, controlli interni, e segreteria particolare del Sindaco.

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a. propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno. La Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b. sottopone entro il 15 aprile di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili dei Servizi;
- c. propone alla Giunta Comunale, entro il 15 giugno 2015 di ogni anno successivo, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti/Responsabili di Servizio entro il 15 febbraio di ogni anno sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: la Giunta Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;

- d. propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei responsabili di servizio;
- e. individua, previa proposta dei responsabili degli uffici competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f. 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 con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- g. ha l'obbligo, entro il 1° giugno di ogni anno con l'ausilio dell'Ufficio Personale, di 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 a tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco e alla Giunta Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- h. propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa proposta dei responsabili di servizio da comunicare entro il 31 dicembre, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Art. 6 – I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano 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.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente, al responsabile di servizio 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.

Tutti i dipendenti 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, in ogni momento 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.

Art. 7 – I compiti dei Responsabili di Servizio

I responsabili provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare semestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I responsabili di servizio procedono, 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 D.lgs. 50/2016; i responsabili di servizio indicano, entro il 31 marzo di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

I responsabili di servizio, devono monitorare 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 e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun responsabile di servizio propone, entro il 31 dicembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, 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:

- a. le materie oggetto di formazione;
- b. i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

Il responsabile di servizio presenta entro il mese di febbraio di ogni anno, a partire dal 2015, 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 presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I responsabili di servizio devono monitorare, 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 (almeno il 10%) 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; del monitoraggio presentano annualmente, con decorrenza 2014, e quindi entro il 31 gennaio 2015, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Personale, entro il 31 maggio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

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

Art. 8 – Compiti del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei responsabili di servizio, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata anche alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili dei Servizi prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Art. 9 – Responsabilità

- a. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- b. con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili dei Servizi e dei dipendenti;
- c. per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

CRONOPROGRAMMA

DATA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE
Annualmente	Controllo di gestione	Responsabile prevenzione della corruzione
Semestrale (luglio – gennaio)	Controllo di regolarità Amministrativa successivo	Responsabile prevenzione della corruzione
A ogni variazione di bilancio	Controllo equilibri finanziari	Responsabile servizi finanziari
Immediato	Controllo di regolarità contabile	Responsabile servizi finanziari
Annuale	Controllo della qualità dei servizi	Responsabile dei servizi
Costante	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tutti i Responsabili dei servizi
Annuale (31 gennaio)	Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	Responsabile Ufficio Personale
Trimestralmente (aprile – luglio – ottobre – gennaio)	Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Responsabili dei servizi
Semestralmente (luglio-gennaio)	Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Responsabile Anticorruzione in sede di controllo semestrale di regolarità amministrativa

prima della nomina della Commissione	Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	Presidente Commissione di gara e/o di concorso
Annuale (31 gennaio)	Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Responsabile trasparenza
Annuale (31 gennaio)	Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Segretario Comunale
Annuale (entro il mese successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi)	Pubblicazione dati stato patrimoniale Amministratori	Responsabile trasparenza Ufficio Trasparenza
Costante	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Tutti i Responsabili dei servizi
Annuale (31 gennaio)	Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Responsabili dei servizi
Tempi diversi indicati nel Decreto	Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Responsabile trasparenza Ufficio Trasparenza
Costante	Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Tutti i Responsabili dei servizi

Costante	Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Dirigenti e/o ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica; mediante protocollo, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.	Responsabili degli uffici preposti
Costante	La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c..	Tutti i gli uffici
Costante	Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a: - ciascun dirigente; - ciascun responsabile di servizio; - ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; - responsabili unici dei procedimenti.	Responsabile anticorruzione Ufficio Trasparenza

<p>Annualmente (31 gennaio)</p>	<p>Publicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Responsabili dei servizi</p>
<p>15 dicembre di ogni anno</p>	<p>Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 5 piano di prevenzione della corruzione).</p>

31 gennaio di ogni anno	Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	Giunta Comunale
31 dicembre di ogni anno	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione del piano di formazione per i propri dipendenti.	Responsabili(art. 8 piano di prevenzione della corruzione)
31 gennaio di ogni anno	Approvazione Piano di formazione	Responsabile prevenzione della corruzione (art. 1, comma 5 lett. "b", legge 190/2012 – art. 5 piano di prevenzione della corruzione).
Semestrale luglio - gennaio	Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Responsabili (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)
31 marzo di ogni anno	Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Responsabili (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)

<p>1° giugno di ogni anno</p>	<p>Verifica 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.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 5 piano di prevenzione della corruzione).</p>
--	--	--

<p>31 maggio di ogni anno</p>	<p>Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione di tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</p>	<p>Responsabile servizi finanziari</p>
<p>ogni tre mesi</p>	<p>Relazione ai Responsabili sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.</p>	<p>Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. (art. 6 piano di prevenzione della corruzione)</p>

Annuale (entro gennaio dell'anno successivo) -	Presentazione al responsabile prevenzione della corruzione monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.	Responsabili dei servizi (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)
ogni sei mesi (aprile – luglio – ottobre - gennaio)	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Responsabili dei Servizi (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)
Annualmente (31 gennaio)	Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi dei procedimenti	Responsabili dei Servizi (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)
tempestivamente	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dirigenziale. 	Responsabili dei Servizi (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)

tempestivamente	Rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	Dipendenti (art. 6 piano di prevenzione della corruzione)
almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi	Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006	Responsabili dei Servizi (art. 8 piano di prevenzione della corruzione)
Entro 15 dicembre di ogni anno	Proposta piano triennale della prevenzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 5 piano di prevenzione della corruzione)