



COMUNITAØ MONTANA

VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA

Via Fornace Merlo n.2 ó 23816 Barzio (LC) ó tel.0341/910.144 ó fax 0341/910.154

Sito web www.valsassina.it

PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2014-2015-2016

CAPO I PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OGGETTO

Art. 1

Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione

1. Il legislatore italiano ha approvato il 6 novembre 2012 la legge numero 190 riguardante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. La legge 190 dispone l'obbligo di dotarsi di un Piano di prevenzione della corruzione, il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto del relativo fenomeno in coerenza con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). La prevenzione, secondo l'ottica del legislatore, si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ex C.I.V.I.T. - ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) con deliberazione 11.09.2013 n. 72. Rispetto ad esso, l'Ente dovrà predisporre ed approvare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) il quale dovrà essere coerente con il P.N.A.

2. Il piano triennale di prevenzione della corruzione redatto in esecuzione di quanto sopra (art.1 commi 5, 9 e 59) determina:

- a. le attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate anche secondo il livello di rischio (alto, medio o basso), raccogliendo le proposte dei dirigenti/responsabili di servizio elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett. 1 bis), 1 ter) e 1 quater) del Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165;
- b. le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c. gli interventi organizzativi, le azioni e le misure volte a prevenire il rischio di corruzione;

3. Come previsto nella circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e come ribadito nel Piano Nazionale Anticorruzione (Art. 2.1) si è ritenuto di ampliare il concetto di corruzione a tutte quelle 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 sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei diritti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal 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”*.

CAPO II I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Art. 2

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ó compiti e funzioni

- 1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato *“Responsabile”*, oltre che proporre il *“Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione”* all’approvazione della Giunta Esecutiva, dovrà adottare ai sensi dell’art. 1, comma 10 le azioni idonee preordinate:

alla verifica dell’efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione non marginale;

alla verifica, d’intesa con i responsabili competenti, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;

ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all’art. 1, comma tenendo conto delle indicazioni fornite dai responsabili;

svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;

elabora la relazione annuale sull’attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

- 2 Il Responsabile della Prevenzione alla corruzione coincide con il Segretario dell’Ente, salva diversa e motivata determinazione del Presidente.

Art. 3

Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

1. I soggetti che concorrono insieme al Responsabile alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

a) l'Organo di indirizzo politico:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della 6.11.2012, n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190). A ciò provvede la Giunta Esecutiva con propria deliberazione;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A ciò provvede la Giunta in analogo modo;

b) i Referenti per la Prevenzione per le unità organizzative di funzione apicale:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai responsabili competenti, anche con riferimento agli obblighi di eventuale rotazione del personale. A questo proposito, il Dirigente e i Responsabili, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione, provvedono all'individuazione di un Referente per ogni Settore;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190);

c) Il Responsabile della trasparenza:

- garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Montana di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano, prevedano la pubblicazione. Tale figura è stata individuata nella Responsabile del Servizio Mariarita Coppo;
- garantisce, altresì, la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all'Anac, all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente successivamente definiti;
- è responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), dell'attuazione del Piano della Trasparenza da lui predisposto e allegato al presente e ne risponde al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'amministrazione.

d) tutti i Responsabili di Servizio per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- 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 rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e quelle contenute nel Piano della Trasparenza.
- e) Il Responsabile dei Procedimenti Disciplinari :**
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis *Forme e termini del procedimento disciplinare* d.lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità della infrazione;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e nel Piano della Trasparenza;
 - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14, della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012);

CAPO III LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 4 Le attività particolarmente esposte alla corruzione

1. Ai fini dell'attività di mappatura sono da considerare a rischio di corruzione:
 1. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
 2. 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 ;
 3. la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici;
 4. 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;
 5. 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 e la selezione delle figure professionali, consulenze, co.co.co. comunque denominate;

2. Entro centoventi giorni dall'adozione del presente piano per ciascuna delle attività/procedimento/processo a rischio di cui al comma precedente, dovrà essere completata, a cura del Dirigente e dei Responsabili di Servizio e in collaborazione con il

Responsabile della prevenzione della corruzione, la mappatura dei processi completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione dei procedimenti e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo affinché per ciascun settore siano indicate:

1. i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuate ai sensi dell'art.1 comma 16 della L.190 nell'ambito dell'elenco di cui al primo comma ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Responsabili di Servizio;
2. i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
3. i tempi di conclusione di ciascun procedimento/provvedimento/attività;
4. i soggetti coinvolti;
5. la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri del P.N.A.;
6. le esigenze di intervento/tipologia di rischio rilevato;
7. il trattamento del rischio con la individuazione delle misure concrete di contrasto in essere e da attuare con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione.

Art. 5 Valutazione del rischio

- 1 L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal P.N.A..
- 2 Le modalità di valutazione del rischio da corruzione sono contenute nell'Allegato 5 del P.N.A.

CAPO IV MISURE DI PREVENZIONE

Art.6 La formazione

1. Misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità.
2. Le materie oggetto di formazione afferiscono alle attività indicate all'art. 4 del presente Piano, i temi della legalità e dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, dei reati contro la pubblica amministrazione. La formazione verrà realizzata mediante corsi tenuti da personale interno o tramite aziende specializzate in formazione e selezionate con procedure comparative ad evidenza pubblica;
3. A tal fine, tutto il personale della Comunità Montana partecipa alla formazione programmata dal Responsabile della prevenzione e dal Dirigente e dai due responsabili di servizio della Comunità entro il 31 dicembre di ogni anno.
4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Art. 7

Le altre misure volte a prevenire il rischio di corruzione.

1. Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 che, unitamente a quelle ulteriori indicate in sede di mappatura dei processi e attuate da ciascun responsabile di servizio:

a) Monitoraggio dei rapporti 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.

I Referenti, il Dirigente e i Responsabili di Servizio comunicano al Responsabile della prevenzione eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili di Servizio e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti;

b) Patti di integrità negli affidamenti

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui vengano adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

c) Inconferibilità per incarichi Dirigenziali

Nel caso di nuovi conferimenti al Dirigente e ai Responsabili di Servizio e/o nomine si osservano le disposizioni del Capo II, II e IV del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 ed in particolare degli artt. 15, 17 18 e 20 della medesima fonte di regolazione;

d) Incompatibilità per particolari posizioni di Responsabile

L'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 8.4.2013 n. 39 richiede annualmente apposita dichiarazione dalla quale risulti l'assenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile della prevenzione.

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39.

e) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

I dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui i dipendenti o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerenti o dirigenti. Il dipendente si deve astenere in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.. Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dall'Ente. Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 7.8.1990 n. 241, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i

titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici. Il Dirigente e i Responsabili di Servizio formulano la segnalazione al Responsabile della prevenzione ed al Legale rappresentante dell'Ente. Nei casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, il Dirigente o il Responsabile di Servizio adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguarda il Responsabile di Servizio o il Dirigente, si applicano le norme che disciplinano sulla loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente.

f) Attività successiva alla cessazione del servizio

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

g) Monitoraggio dei tempi procedimentali

Ai sensi dell'Art. 1, commi 9 e 28 della legge 6.11.2012, n. 190 il Dirigente e i Responsabili di Servizio effettuano il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata *«monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione»*, tenendo presente i tempi *ex lege* ed i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomi di fenomeni corruttivi.

h) Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

- Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della legge 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

- Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
- A seguito di apposita richiesta, tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente dovranno indicare con cadenza annuale entro il trenta di novembre:
 - a) i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
 - b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
- I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente o del Responsabile di Servizio dell'Ufficio di appartenenza, o della Giunta in caso di Dirigente o di Responsabili di Servizio, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del d.lgs. n. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 6.11.2012 n. 190.
- Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.2000, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:
 - a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto.

i) Codice di comportamento

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge 6.11.2012, n. 190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”* In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.p.r. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la Giunta Esecutiva approverà contestualmente al presente Piano, il codice di comportamento attuativo allegato.

l) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In via di prima applicazione, si ritiene di non individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e, pertanto anche dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità allegato al presente Piano, da aggiornare annualmente e indicante le iniziative di cui all'art. 10 del D.Lgs 33 del 14 marzo 2013.

m) Verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs 8.4.2013, n. 39.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

n) Rotazione del Personale.

La rotazione del personale è garantita nell'atto di conferimento e/o rinnovi degli incarichi e/o attribuzioni di responsabilità nelle aree a rischio di corruzione salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici, seguendo le indicazioni del P.N.A.

La rotazione non si applica per le figure infungibili e sono dichiarate tali i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche o titoli specialistici possedute da una sola unità lavorativa. Pertanto, la rotazione è rivolta prioritariamente ai dipendenti responsabili di procedimento nelle aree a rischio di corruzione in quanto vi è un unico dirigente e dei due responsabili di servizio al 1.01.2014 solo uno è in possesso del diploma di ragioneria e, come tale, possibile responsabile del servizio finanziario.

ART. 8
Responsabilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Il mancato apporto dei Responsabili alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità.

CAPO V ENTRATA IN VIGORE

ART.9 Efficacia Del Piano

1. Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta Esecutiva che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità,

Allegati:

- A) Codice di comportamento
- B) Delibera 11.09.2013 n. 72 - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione:
- C) P.N.A:
 - Allegato 1 al P.N.A. (Soggetti, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della Corruzione);
 - All.2 al P.N.A. (Tavole 1-17).
 - All. 3 al P.N.A. Tabella di valutazione del rischio

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.