



Comune di Carrè

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

- TESTO IN CONSULTAZIONE -

INDICE

ART. 1 PREMESSA

ART. 2 SETTORI E ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

ART. 3 I MECCANISMI DI FORMAZIONE, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI
CORRUZIONE

ART. 4 MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A
PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 5 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ART. 6 COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 7 COMPITI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE

ART. 8 COMPITI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O NUCLEO DI
VALUTAZIONE)

ART. 9 RESPONSABILITÀ

ART. 10 RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

**- ART. 1 -
Premessa**

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 59 della legge 6 novembre 2012 n. 190 le disposizioni per la prevenzione della corruzione di cui ai precedenti commi 1-57 sono applicate a tutti gli Enti di cui all'art. 1 co. 2 del D. lgs. 165/2001 alle cui norme deve attenersi tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso l'Amministrazione Comunale di Carrè.
2. Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Carrè costituisce imprescindibile atto programmatico del quale fanno parte integrante e sostanziale:
 - a) le strategie, le norme e i modelli standard dettati dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013 (ai sensi all'art. 1 co. 4 della Legge 190/2012) che saranno in via automatica recepiti dal presente piano;
 - b) le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (approvato con delibera Civit-A.N.A.C. n. 72/2013).
3. Il piano di prevenzione della corruzione deve rispondere, ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. 190/2012, alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
 - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) monitorare i 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione;
 - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
4. Il piano di prevenzione della corruzione è approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

**- ART. 2 -
Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione
(art. 1 co. 8 L. 190/2012)**

1. Le attività nell'ambito delle quali è maggiormente elevato il rischio di corruzione sono individuate all'interno delle seguenti materie:
 - a) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43);
 - b) materie disciplinate dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D. Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
 - c) trasparenza, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione nonché agli obblighi connessi all'accesso agli atti;

d) materie oggetto di informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16 art. 1 L. 190/2012, con particolare riferimento a:

- I. attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- II. attività connesse alla scelta del contraente (anche mediante ricorso alle convenzioni Consip e al MEPA) e attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva, nelle procedure per l'affidamento di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. attività connesse alle norme per la spending review con particolare riferimento all'utilizzo delle convenzioni Consip e del MEPA;
- VI. rilascio carte di identità ai non aventi titolo, rilascio cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza;
- VII. controllo informatizzato della presenza;
- VII. attività connesse alla pianificazione urbanistica, con particolare riferimento ai procedimenti autorizzatori;
- IX. attività connesse alla pianificazione commerciale, con particolare riferimento al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- X. attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale.

- ART. 3 -

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione (Art. 1 co 9 lett. a L. 190/2012)

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.
2. Nel piano di formazione sono indicate:
 - a) le materie oggetto di formazione, corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e sui principi anticorruzione, ovvero trasparenza e integrità;
 - b) i dipendenti e gli incaricati di posizione organizzativa 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;
 - d) le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
 - e) i criteri di individuazione dei docenti: ove possibile, l'Amministrazione si avvarrà dei percorsi di formazione messi a disposizione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (co. 11 art. 1 L. 190/2012); in alternativa, il personale docente sarà individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale, ove non fosse possibile avvalersi delle convenzioni Consip o rivolgersi al MEPA; a tal

fine, il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione;

f) la pianificazione di un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.

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

- ART. 4 -

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione (Art. 1 co. 9 lett. b L. 190/2012)

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web istituzionale 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.

2. Sono fonti del diritto contenenti le regole di legalità e integrità, con particolare riguardo alle materie maggiormente soggette al rischio di corruzione:

- ▲ il Regolamento dei contratti;
- ▲ il Regolamento dei modi di utilizzo degli immobili di proprietà comunale;
- ▲ il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- ▲ il Regolamento per la concessione di contributi;
- ▲ il Codice di comportamento dei dipendenti, generale e integrativo;
- ▲ il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

3. Costituiscono, inoltre, meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione:

a) l'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006 prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e, comunque, in tempo utile per l'individuazione del contraente; a tal fine, i responsabili dei servizi individuano entro il mese di febbraio di ogni anno le forniture dei beni e dei servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;

b) la rotazione dei dipendenti particolarmente esposti al rischio di corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali del Responsabile dei Servizi finanziari e quelli per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli di studio specialistici posseduti, nella fascia di inquadramento, da una sola unità lavorativa; la rotazione è stabilita nel piano annuale di rotazione predisposto dal responsabile della prevenzione della corruzione;

c) l'attuazione, soprattutto in riferimento alle attività maggiormente soggette al rischio di corruzione, dei controlli interni, con particolare attenzione al controllo di gestione;

d) la predisposizione di protocolli e procedure, da inserire nella Carta dei Servizi, che definiscano la filiera di attività finalizzate all'emanazione di un qualsiasi atto amministrativo.

4. L'avviso di avvio del procedimento inviato all'utente (privato cittadino, imprenditore....) conterrà anche le URL di pubblicazione delle informazioni relative al procedimento di cui si tratta, che saranno rese note nell'adeguata sezione di "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013. Questa misura consentirà all'utente di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento avviato nei suoi confronti (d'ufficio o di parte).

5. Tutti gli utenti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto possono richiedere che le comunicazioni avvengano tramite posta elettronica, segnalando il proprio indirizzo e-mail.

6. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Responsabile del servizio prevede la certezza del rispetto dei tempi procedurali e la tracciabilità del procedimento decisionale.

7. Con riferimento a ciascuno dei procedimenti riguardanti le materia a rischio di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà provvedere, entro 180 giorni dall'adozione del presente piano, alla redazione di una scheda che conterrà:

- a) le norme da rispettare e l'interpretazione giurisprudenziale;
- b) il responsabile unico del procedimento;
- c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dal Segretario Generale e dai Responsabili dei servizi competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione.

8. Mediante l'applicazione delle norme contenute nel Regolamento per i controlli interni in merito alla regolarità amministrativa successiva, con metodo a campione si controllerà la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

- ART. 5 -

Obblighi di trasparenza (art. 1 comma 9 lett. f L. 190/2012)

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, dei dati e delle informazioni di cui al D.lgs. 33/2013, secondo le indicazioni e con le modalità precisate da Civit (A.N.A.C.) con proprie deliberazioni e disciplinate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, allegato al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale.

2. Il sopra citato programma triennale per la trasparenza e l'integrità recepirà automaticamente le indicazioni che saranno dettate con uno o più Decreti del Ministero della P.A., previsti dall'art. 1 comma 31 L. 190/2012 e destinati ad individuare le informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione dei commi 15 e 16 dell'art. 1 della L. 190/2012.

3. Il presente piano recepisce dinamicamente il Decreto Legislativo di cui al sopra citato comma 35 nonché i DPCM indicati al sopra citato comma 31.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (co. 26).

5. Rimane ferma la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e ss.mm., in materia di procedimento amministrativo.

6. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed è comunque valutata ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

- ART. 6 -

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 co. 8 L. 190/2012)

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione è identificato, fino a diversa e contraria nonché motivata indicazione, nella figura del segretario comunale.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno (co. 7 art. 1 L. 190/2012));
- b) procede alla verifica dell'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili dei servizi sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- d) sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei responsabili dei servizi;
- e) presenta, entro il mese di febbraio di ogni anno, al Consiglio Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun responsabile del servizio in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune; il Consiglio Comunale esamina le azioni di correzione del piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse.
- f) verifica, d'intesa con il Responsabile del servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, predisponendo entro la fine di maggio il piano triennale di rotazione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- g) individua, previa proposta dei responsabili dei servizi competenti, il personale da inserire nel programma annuale di formazione da predisporre entro il mese di maggio di ciascun anno;

- h) verifica la avvenuta indizione, da parte dei Responsabili dei servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006 in tempo utile per assicurare la continuità degli appalti per la fornitura dei beni e servizi in scadenza;
- i) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa successivo e al controllo di gestione.

- ART. 7 -

Compiti dei dipendenti e responsabili delle posizioni organizzative

1. Entro il 28 febbraio di ciascun anno i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e 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.

2. Si rinvia al Codice di Comportamento Integrativo per la disciplina dell'astensione in caso di conflitto di interesse, dell'attività extra-istituzionale, dell'incompatibilità e dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

3. I dipendenti, con particolare attenzione quelli che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente, con decorrenza dal 1 luglio 2014, al Responsabile del servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

4. I Responsabili dei servizi provvedono semestralmente, con decorrenza dal 1 luglio 2014, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Nei medesimi termini, i Responsabili dei servizi ne attestano il monitoraggio; l'attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- a) verifica della presenza di eventuali illeciti connessi al ritardo;
- b) individuazione delle misure volte ad evitare il mancato rispetto dei tempi procedurali.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, nell'adeguata sezione di "Amministrazione trasparente".

5. Sul sito istituzionale saranno pubblicati i dati relativi ai tempi procedurali in formato tabellare come di seguito rappresentato (art. 24 co. 2 D.lgs. 33/2013):

| I (o II) SEMESTRE 20.. | | | |
|------------------------|---|---------------------------------|---|
| TIPO PROCEDIMENTO | TERMINI MASSIMI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI (stabiliti dalla legge o dalla carta dei servizi) | NUMERO DI PROCEDIMENTI CONCLUSI | TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI (GG) |
| | | | |
| | | | |

I procedimenti oggetto del controllo di cui al presente comma saranno quelli pubblicati ai sensi dell'art. 35 co. 1 del D.lgs. 33/2013.

6. Ai sensi dell'art. 35 co. 3 del D.lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità nonché Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla predisposizione della Carta dei Servizi, che sarà adottata dall'Organo esecutivo entro 180 giorni dall'adozione del presente piano. Nella carta dei Servizi saranno fissati i tempi massimi di conclusione dei procedimenti qualora diversi o non fissati *ex lege*.

7. I responsabili dei servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 luglio 2014, 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 necessarie ove queste non rientrino nella competenza dei responsabili dei servizi.

8. I Responsabili dei servizi entro il 30 aprile 2014 e entro il 28 febbraio di ciascun anno, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 L.190/2012.

Ciascun Responsabile del servizio, entro lo stesso termine, propone al responsabile della prevenzione della corruzione il piano annuale di formazione del proprio servizio, 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, i Responsabili dei servizi 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;
- d) le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al nucleo di valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni di responsabili di 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 competente Autorità nazionale.

10. Il Responsabile del servizio presenta, entro il mese di gennaio 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 piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

11. I Responsabili dei servizi monitorano semestralmente, 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 Responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

- ART. 8 -

Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (o Nucleo di Valutazione)

- 1) Il nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili dei servizi.
- 2) La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
- 3) Il presente articolo integra il Regolamento sui Controlli Interni e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- ART. 9 -

Responsabilità

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della L.190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei Responsabili dei servizi la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.
3. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12).
4. La tutela del dipendente che segnali l'illecito, con le modalità disciplinate dal Codice di Comportamento integrativo, è tutelato ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012.

ART. 10

Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012

1. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel Piano stesso nonché le modifiche, operate ex lege, ai Regolamenti Comunali, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento (generale e integrativo).

CRONOPROGRAMMA DELLE AZIONI ANTICORRUZIONE

| data | attività | soggetto competente | Riferimento normativo del Piano |
|---|--|---|--|
| 15 dicembre di ogni anno | Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione. | Responsabile prevenzione della corruzione | Art. 6 co. 2 lett. a) del Piano |
| 31 gennaio di ogni anno | Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione. | Giunta Comunale | Art. 1 co. 4 del Piano |
| 28 febbraio di ogni anno | Approvazione e presentazione del rendiconto sull'attuazione del piano all'OIV e alla Giunta che esamina le azioni correttive proposte dal R.P.C. a seguito delle criticità emerse. | Responsabile prevenzione della corruzione | Art. 6 co. 2 lett. d) del Piano |
| 30 aprile 2014 e 28 febbraio di ogni anno | Attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione. | Responsabili dei servizi, dipendenti destinati a operare nelle attività a rischio corruzione. | Art. 7 co. 1 del Piano |
| 30 aprile 2014 e 28 febbraio di ogni anno | Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del piano annuale di formazione della direzione di propria competenza. | Responsabili dei servizi | Art. 7 co. 8 del Piano |
| 30 aprile 2014 e 28 febbraio di ogni anno | Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione. | Responsabili dei servizi | Art. 7 co. 8 del Piano |
| 30 aprile di ogni anno | comunicazione al nucleo di valutazione della attribuzione di incarichi di responsabile di servizio senza selezione. | Responsabile prevenzione della corruzione | Art. 7 co. 9 del Piano |
| 31 gennaio decorrenza 2015 | 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 (lett. "B" art. 4 del piano di prevenzione della corruzione). | Responsabili dei servizi | Art. 7 co. 10 del Piano |
| 30 maggio di ogni anno | Predisposizione del piano di rotazione degli incarichi. | Responsabile prevenzione della corruzione | Art. 6 co. 2 lett. f) del Piano |

| data | attività | soggetto competente | Riferimento normativo del Piano |
|--|--|---|---------------------------------|
| 30 maggio di ogni anno | Predisposizione del piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione. | Responsabile prevenzione della corruzione | Art. 6 co. 2 lett. g) del Piano |
| Tempo utile prima della scadenza dei contratti | Avvenuta indizione, da parte dei Responsabili dei servizi, delle procedure di selezione ex D.Lgs. 163/2006. | Responsabile prevenzione della corruzione | Art. 6 co. 2 lett. h) del Piano |
| Ogni sei mesi | Relazione al Responsabile del servizio sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata. | Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. | Art. 7 co. 3 del Piano |
| Ogni sei mesi | Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. e pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web del Comune. | Responsabili dei servizi | Art. 7 co. 4 del Piano |
| Ogni sei mesi | Attestazione monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali; i risultati sono consultabili nel sito web del Comune. | Responsabili dei servizi | Art. 7 co. 4 del Piano |
| ogni sei mesi | Monitoraggio rapporti tra PA e utente aventi maggior valore economico, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti. | Responsabili dei servizi | Art. 7 co. 11 del Piano |

| data | attività | soggetto competente | Riferimento normativo del Piano |
|--|---|----------------------------|--|
| Tempo utile prima della scadenza dei contratti | Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.L.gs. 163/2006. | Responsabili dei servizi | Art. 7 co. 9 del Piano |