



PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

anni 2015 - 2017

Approvato con deliberazione del Presidente n. del

16/01/2015

Art. 1 – Oggetto e finalità

Art. 2 – Durata

Art. 3 – Definizione di corruzione

Art. 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione. Compiti.

Art. 5 - Dirigenti. Compiti.

Art. 6 – Compiti del personale dipendente

Art. 7 – Compiti del Nucleo di Valutazione

Art. 8 – Attività a più elevato rischio di corruzione

Art. 9 – Misure di prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità

Art. 10 – Formazione

Art. 11 – Obblighi informativi

Art. 12 - Segnalazione di illeciti

Art. 13 – Obblighi di trasparenza

Art. 14 – Relazione sull'attività svolta

Art. 15 – Responsabilità e sanzioni

Art. 16 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Art. 17 – Disposizioni finali

Art. 18 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto e finalità

Ai sensi della L. n. 190 del 6.11.2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera n. 72/2013 dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la Provincia di Cuneo adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il presente P.T.P.C. definisce, a livello locale, disposizioni di dettaglio al fine di attuare una strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente e di tutelare in genere la correttezza e la legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti posti in essere nell’ambito dello svolgimento delle attività istituzionali.

Il presente P.T.P.C. è un programma di attività contenente l’indicazione delle aree di rischio, l’identificazione dei rischi, nonché l’individuazione delle misure concrete per la prevenzione e la repressione della corruzione e, più in generale, dell’illegalità all’interno dell’Ente.

Art. 2 - Durata

La Provincia di Cuneo è tenuta ad implementare ed adeguare il P.T.P.C., oltre che annualmente nei termini di legge, anche nel corso della sua durata ed efficacia in relazione a:

- entrata in vigore di nuove norme di settore;
- stipula di Intese Istituzionali;
- adozione di linee-guida delle autorità competenti, di provvedimenti ministeriali e pronunce dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all’interno e che all’esterno della struttura amministrativa.

Art. 3 – Definizione di corruzione

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione preso a riferimento ha un’accezione ampia ed è quindi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 *ter* c.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Art. 4 – Responsabile della prevenzione della corruzione. Compiti.

Ai sensi dell’art. 1, comma 7, della L.190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Generale dell’Ente.

Nei casi di assenza, di impedimento o di vacanza del Segretario Generale le funzioni vengono assolte da un dirigente dell’Ente individuato dal Presidente della Provincia, che provvede all’attribuzione delle funzioni di Segretario Generale vicario con le modalità proprie del

conferimento degli incarichi dirigenziali, secondo quanto disposto dall'art.11 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Al responsabile della prevenzione sono affidati compiti di proposta e monitoraggio.

In particolare:

- elabora e propone agli organi istituzionali il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e la modifica dello stesso nei casi previsti dall'art.1, comma 10, lett. a) della L.190/2012;
- definisce le procedure di selezione e formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti ad attività ad elevato rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- elabora la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta,
- cura che siano rispettate le disposizioni dell'art.15 del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, segnalando i casi di possibile violazione alle autorità di cui al decreto stesso;
- in raccordo con l'Ufficio Personale e Organizzazione, cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento, ivi compresa la pubblicazione sul sito istituzionale, il monitoraggio annuale della sua attuazione e la comunicazione dei risultati del monitoraggio all'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo quanto previsto dall'art.15 del D.P.R. n. 62/2013;
- assicura il coordinamento del presente Piano con il Piano della Performance dell'Ente e con il sistema di misurazione e valutazione dei risultati dell'attività svolta sia in termini organizzativi che individuali;
- assicura il coordinamento del presente Piano con il Piano della Trasparenza.

Art. 5 – Dirigenti. Compiti.

I dirigenti sono individuati quali referenti per l'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla struttura di propria responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo tra il responsabile della prevenzione e le attività svolte dall'area e/o settore di competenza.

Ai dirigenti, anche in qualità di referenti per l'attività di prevenzione, sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia.

In particolare:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'Autorità Giudiziaria;
- collaborano all'individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione tra quelle della propria area e/o settore;
- attuano e verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal Piano nell'area e/o settore di propria responsabilità, con particolare attenzione a quelle attinenti alla rotazione del personale;
- predispongono, entro il 31 ottobre di ogni anno per il periodo dal 1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno stesso, una relazione da trasmettere al responsabile

della prevenzione che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione, lo stato di attuazione del Piano stesso e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate nella struttura di riferimento, fornendo altresì al responsabile della prevenzione tutti gli elementi utili per la redazione della relazione finale sull'attività svolta ai sensi dell'art.1, comma 14, della L. n. 190/2012;

- provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- propongono il personale da inserire nei programmi annuali di formazione;
- danno immediata applicazione ad azioni correttive laddove riscontrino mancanze e/o difformità nell'attuazione del Piano, dandone tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione;
- adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti, verificando le ipotesi di violazione.

Al dirigente del Settore Personale e Organizzazione è fatto obbligo di comunicare al responsabile della corruzione ed al Nucleo di Valutazione le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione; i dati forniti vengono trasmessi dal Nucleo al Dipartimento della Funzione Pubblica per le finalità di legge.

Art. 6 – Compiti del personale dipendente

Tutti i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita attività a rischio corruzione relaziona al proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Art. 7 - Compiti del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è coinvolto nel processo di gestione del rischio e verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del P.T.P.C.

E' tenuto altresì a vigilare sulla corretta applicazione del Codice di Comportamento adottato nell'Ente, sul quale, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, il Nucleo a suo tempo in carica aveva espresso parere positivo nella seduta del 22/01/2014.

Svolge anche compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa sulla base di quanto previsto dagli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 8 – Attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività dell'Ente che possono presentare un più elevato rischio di corruzione sono di seguito individuate nell'ambito delle aree di rischio elencate dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione.

A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- Procedure concorsuali e selettive
- Conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa

B) AREA: AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- Procedure di affidamento di incarico

C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

- Autorizzazioni
- Concessioni
- Albi, licenze, attestati, riconoscimenti, nulla osta

D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

- Sovvenzioni, contributi e sussidi
- Pagamenti, rimborsi e risarcimenti, esenzioni
- Procedure di verifica, controllo e irrogazione sanzioni

Art. 9 – Misure di prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità

Si individuano le seguenti misure di prevenzione applicabili a tutti i settori dell'Ente, non solo per ridurre le probabilità del rischio di corruzione ma anche, più in generale, per fronteggiare l'illegalità, in gran parte già adottate con il Piano precedente:

- a) applicazione, ove possibile, del criterio della rotazione di dirigenti e funzionari e contenimento dei procedimenti gestiti da una sola persona.

La rotazione deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino la continuità dell'azione amministrativa e deve tener conto anche delle reali possibilità dell'Ente in termini di personale dipendente; la rotazione non si applica a quelle figure considerate infungibili. Sono considerate infungibili, agli effetti del presente Piano, le figure di dirigente di direzione e di dirigente di settore, tra loro, nei casi in cui è previsto il possesso di lauree specialistiche e queste siano possedute da una sola unità lavorativa, nonché la figura del comandante delle guardie caccia e pesca.

Anche motivati fattori organizzativi possono rendere difficoltosa l'applicazione della misura della rotazione.

Nei casi di infungibilità e/o nei casi d'impossibilità di rotazione, l'attività di controllo va incrementata.

Il responsabile della prevenzione analizza, in accordo con i dirigenti e nel rispetto della partecipazione sindacale, la fattibilità, le modalità, nonché i tempi di un avvicendamento degli incarichi dirigenziali in relazione ad ambiti territoriali e/o a settori specifici, compatibilmente con il titolo di studio posseduto e le competenze manageriali e professionali acquisite, anche al fine di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e non compromettere i livelli di efficacia ed efficienza delle attività e dei servizi erogati dall'Ente.

I dirigenti di settore attuano la rotazione, ove possibile e con tempi prestabiliti, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio di provvedimenti o in attività di controllo e monitoraggio, mediante avvicendamento periodico dei soggetti che trattano attività e procedimenti particolarmente esposti al rischio corruzione e/o che operano in ambiti territoriali delimitati, nonché del personale che si relaziona con soggetti esterni.

Al fine di evitare il consolidarsi di alcune posizioni lavorative, i dirigenti responsabili, laddove possibile, dispongono che i funzionari/istruttori responsabili della fase istruttoria siano diversi dai funzionari che rilasciano i provvedimenti finali, così come i funzionari/istruttori che svolgono controlli *in loco* e/o a campione siano soggetti diversi da coloro che hanno svolto i precedenti controlli in fase istruttoria;

- b) assegnazione delle pratiche a rischio di corruzione più elevato ad almeno due persone e/o costituzione di gruppi di lavoro numericamente superiori per le pratiche di elevato grado di complessità e/o di particolare rilevanza tecnico/progettuale;
- c) applicazione, ove possibile, delle metodologie previste dai Regolamenti comunitari basati su standard di controllo accettati a livello internazionale;
- d) istruttoria delle pratiche secondo l'ordine cronologico di protocollazione;
- e) attuazione di verifiche sistematiche a campione su atti diversamente non soggetti a controllo (autocertificazioni, pagamenti, ecc) e/o esecuzione di controlli incrociati;
- f) svolgimento, ove possibile, delle operazioni di vigilanza, di sopralluogo e di stesura dei relativi atti sanzionatori da parte di almeno due addetti e/o in collaborazione con il personale di vigilanza di altri organi di controllo o di altri settori dell'Ente;
- g) redazione e sottoscrizione di protocolli per il conferimento di incarichi professionali e patti d'integrità per la partecipazione a gare e a qualsiasi contratto assegnato dalla Provincia o per essere inseriti in elenchi, Albi e liste dello stesso Ente;
- h) controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il controllo successivo di cui all'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 213/2012, che è disciplinato nel vigente "*Regolamento sul sistema dei controlli interni*" approvato con D.C.P. n.8 del 5 marzo 2013, è da considerarsi parte del presente Piano come specifica misura atta a verificare la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione degli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;

- i) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

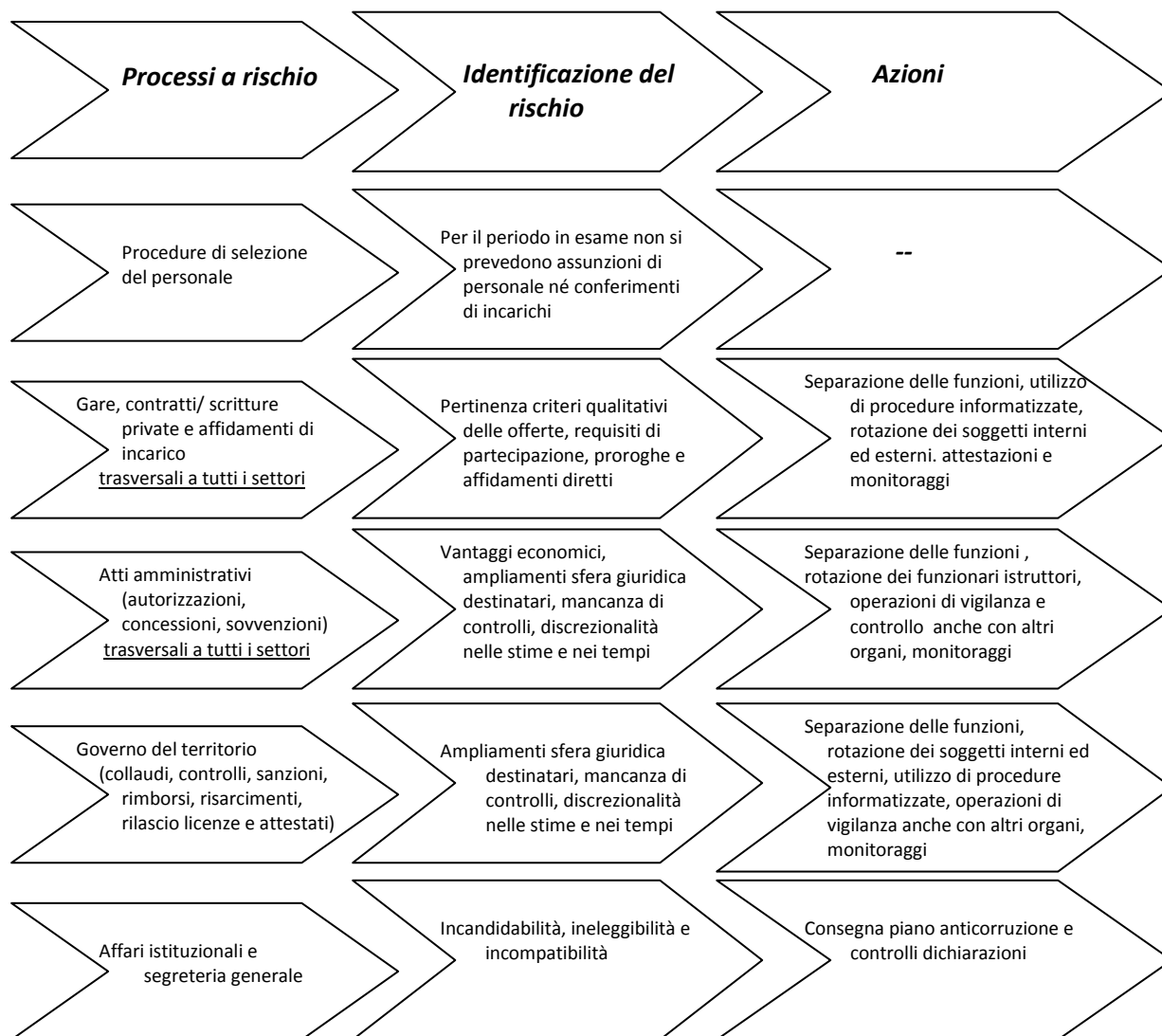
Il monitoraggio del rispetto dei termini - previsti dalla legge o dal vigente *“Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo”* approvato con D.C.P. 5/03/2013 n.7 - per la conclusione dei procedimenti, così come imposto dall’art.1, comma 28, della L. n. 190/2012 e dall’art.2, comma 9 quater, della L. n. 241/1990 e s.m.i., è assicurato attraverso una procedura informatica appositamente creata che consente il controllo in modo automatico. Il personale di tutto l’Ente è tenuto ad inserire nel software ad uso interno tutte le istanze volte ad ottenere il rilascio di provvedimenti amministrativi.

I dirigenti vigilano sul corretto adempimento di cui sopra e assicurano la periodica revisione dei procedimenti amministrativi in capo al settore di competenza, affinché tutti i procedimenti siano oggetto di monitoraggio e si presentino sempre in linea con l’evoluzione della normativa.

- j) monitoraggio, da parte del responsabile della prevenzione congiuntamente al Settore Personale e Organizzazione, dell’effettivo rispetto delle disposizioni in materia di formazione di commissioni e assegnazioni di uffici, così come disciplinato dall’art. 35 bis del D.Lgs. n.165/2001 e dall’art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- k) monitoraggio, da parte del responsabile della prevenzione congiuntamente al Settore Personale e Organizzazione, dell’effettivo rispetto delle disposizioni in materia di conferimento di incarichi e autorizzazioni rilasciate ai dipendenti pubblici, come previsto dall’art.53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal vigente *“Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti della Provincia di Cuneo”*, con particolare riguardo alla verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e alla debita comunicazione, accompagnata da relazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i 15 giorni successivi al conferimento stesso;
- l) monitoraggio, da parte del responsabile della prevenzione congiuntamente al Settore Personale e Organizzazione, dell’effettivo rispetto della norma di divieto di prestazione di attività lavorativa nei casi previsti dall’art.53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- m) adozione, da parte del responsabile della prevenzione congiuntamente al Settore Personale e Organizzazione, delle necessarie forme di tutela in caso di segnalazione, da parte del dipendente, di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato, così come previsto dall’art.54 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- n) verifica, da parte del responsabile della prevenzione, della sussistenza di eventuali condizioni ostative per il conferimento di incarichi, nonché delle incompatibilità tra incarichi e cariche in ottemperanza al disposto normativo del D.Lgs. n. 39/2013.

Ulteriori specifiche misure di prevenzione per i processi con grado di rischio più elevato sono indicate nella tabella *“Mappatura dei processi e valutazione del rischio di corruzione. Elenco delle misure specifiche per contrastare il rischio di corruzione”*, allegata al presente Piano di cui costituisce parte integrante, così come di seguito sintetizzato.

Processi a rischio e prime azioni



Art. 10– Formazione

Una prima iniziativa formativa, organizzata dal settore Personale su richiesta del responsabile per la prevenzione della corruzione, ha coinvolto, già a partire dal 2013, il personale dipendente investito di processi nelle aree più a rischio individuate dal Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2016. La formazione è poi proseguita nel corso del 2014 investendo la quasi totalità del personale di tutte le strutture provinciali.

Gli incontri formativi hanno riguardato la conoscenza della nuova normativa (L. n.190/2012), con un approfondimento particolare delle novità in campo penale, nonché il Codice Etico e di Comportamento, sia nella versione nazionale (DPR n.62/2013) che in quella integrativa adottato dall'Ente con DGP n.21/2014.

Tutto il personale dipendente è tenuto a partecipare a eventuali nuovi percorsi di formazione che si rendessero necessari, sia di carattere generale che relativi a bisogni formativi specifici.

Il programma di formazione deve tener conto del sistema di offerta formativa disciplinato nel Regolamento recante il "riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici

e delle scuole di formazione” emanato con D.P.R. n.70/2013. Può anche essere realizzato a cura del personale interno in grado di trasferire e diffondere le conoscenze in materia.

Le misure di dettaglio della formazione, con l’indicazione nominativa del personale interessato, vengono definite dal responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei dirigenti, entro il mese di gennaio di ciascun anno.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione delle misure di formazione e la vigilanza sulla loro attuazione, assolve i propri obblighi circa l’individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 11 – Obblighi informativi

I dirigenti sono tenuti ad informare il responsabile della prevenzione, sia per se stessi che con riferimento ai propri collaboratori, della sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Gli stessi sono altresì tenuti ad informare tempestivamente il responsabile della prevenzione sulle motivazioni che non hanno consentito di rispettare i termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile della prevenzione può in qualsiasi momento richiedere ai dirigenti, che hanno adottato il provvedimento finale relativamente alle attività di cui all’art.6, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento.

Il responsabile può altresì in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono prefigurare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Art. 12 - Segnalazione di illeciti

I dirigenti sono tenuti a dare tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza sia direttamente che indirettamente.

Ai sensi dell’art. 54 bis rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* (c.d. *whistleblower*) del D.Lgs. n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito, il dipendente della Provincia di Cuneo che denuncia all’Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell’eventuale responsabile del fatto illecito, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la

contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso segnalante o eventualmente dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990.

Art. 13– Obblighi di trasparenza

I dirigenti sono tenuti agli obblighi di trasparenza previsti dalla legislazione vigente, così come recepita nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ente 2015-2017. I dati e le informazioni devono essere pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente e aggiornati periodicamente secondo criteri di facile accessibilità, completezza, semplicità di consultazione ed in formato tale da poter essere riutilizzati, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 14 – Relazione sull'attività svolta

Il responsabile della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige e pubblica sul sito istituzionale alla voce "Prevenzione e repressione della corruzione" della sezione "Amministrazione trasparente" una relazione recante i risultati dell'attività svolta con particolare riferimento alle azioni e controlli intrapresi per la gestione del rischio, alle modalità di formazione attuate, all'adozione e applicazione del Codice di Comportamento, nonché ad altre iniziative eventualmente adottate.

Nella relazione viene altresì dichiarato, sulla base delle segnalazioni dei referenti, che nel periodo in esame:

- non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- non si sono avute situazioni di conflitto di interesse;
- non si sono avute situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato la gestione delle risorse finanziarie, l'acquisizione di beni, servizi e forniture, la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non si sono avute situazioni di incompatibilità nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;
- sono stati assicurati i livelli essenziali di trasparenza.

Detta relazione viene altresì trasmessa contestualmente al Presidente dell'Ente e all'ANAC in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Art. 15 – Responsabilità e sanzioni

Il responsabile della prevenzione della corruzione incorre nelle seguenti forme di responsabilità:

- dirigenziale, ex artt. art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 e 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per mancata predisposizione del P.T.P.C. e per mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti;
- dirigenziale, disciplinare e amministrativa, ex art. 1, comma 12 della L. n. 190/2012 nel caso di commissione in seno all'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza definitiva, salvo dimostrare di avere predisposto il P.T.P.C. e di aver vigilato sull'osservanza dello stesso;
- dirigenziale, ex art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e in una forma di responsabilità disciplinare in caso di omesso controllo;
- dirigenziale e amministrativa, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, qualora anche responsabile della trasparenza, per inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti da tale normativa e per mancata predisposizione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, salvo che l'inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

I dirigenti incorrono in responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, in caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati di cui è obbligatoria la pubblicazione, nonché in caso di ritardo nel loro aggiornamento, come previsto dall'art. 1, comma 33 della L. n. 190/2012.

Si applicano altresì sanzioni disciplinari nei confronti sia del personale dipendente che della dirigenza in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C., così come disposto dall'art.1, comma 14, della L. n. 190/2012 e violazione dei contenuti del Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 16 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il P.T.P.C. è stato pubblicato in consultazione sul sito istituzionale dell'Ente per dieci giorni con invito ai cittadini e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi a presentare eventuali proposte e/o osservazioni.

Art. 17 – Disposizioni finali

Il presente P.T.P.C. è integrato dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ente e dal sistema dei controlli interni.

La stesura del presente Piano, l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione, l'analisi e la definizione delle misure e dei monitoraggi per l'implementazione del medesimo hanno coinvolto tutti i dirigenti dell'Ente.

Art. 18 – Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.

Il presente Piano è trasmesso all'ANAC ed è pubblicato sul portale istituzionale dell'Ente alla voce "Prevenzione e repressione della corruzione" della sezione "Amministrazione trasparente".

A scopo di "presa d'atto" da parte dei dipendenti, il P.T.P.C. viene pubblicato sul sito dell'Ente e di tale pubblicazione viene data dal responsabile della prevenzione debita comunicazione a tutti i dipendenti, sia al momento dell'approvazione del Piano stesso, che dei successivi eventuali aggiornamenti.