



**COMUNE
DI
SESSAME**
(Provincia di Asti)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

2017/2019

Premessa

Il legislatore con la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha approvato le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

L'ordinamento italiano si è così orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani Triennali di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

La legge disciplina sia il contenuto dei Piani sia i rapporti tra il P.N.A. ed il P.T.P.C. e la Presidenza del Consiglio dei Ministri con la circolare 25 gennaio 2013, n. 1 ha fornito, in merito, le prime indicazioni alle pubbliche amministrazioni.

Il P.N.A. è stato approvato con la delibera 11 settembre 2013, n. 72 dall'Autorità nazionale anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, che con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) .

Il P.T.P.C., invece, dovrà essere approvato dalle amministrazioni pubbliche secondo adempimenti e termini definiti attraverso intese in sede di Conferenza Unificata. Per gli enti locali è anche previsto il supporto tecnico e informativo del Prefetto.

Il Governo, Regioni ed Enti Locali in conferenza unificata tenutasi il 24 luglio 2013 hanno, quindi, sancito l'intesa sull'attuazione delle Disposizioni in argomento.

La legge prevede che a livello periferico e nello specifico, negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione sia individuato preferibilmente nel segretario, salva diversa e motivata determinazione; ed impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

Il Segretario Comunale, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di SESSAME

La legge affida il ruolo di coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione, oltre che al responsabile della prevenzione della corruzione anche al responsabile della trasparenza, che in questo ente coincide con lo stesso soggetto.

Titolo I

Introduzione

Art. 1 oggetto

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione è adottato ai sensi delle seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n.190;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25.01.2013, n.1;
- intesa Governo, Regioni ed Enti locali-conferenza unificata del 24 luglio 2013 repertorio atti n. 79;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT ora A.N.AC. con deliberazione 11 settembre 2013, n. 72.

Art. 2 Processo di adozione del .T.P.C.

2.1 Adozione.

Il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e va comunicato al D.F.P.

2.2. Attori interni

Il Piano è stato predisposto dal responsabile della corruzione con la partecipazione dei responsabili delle posizioni organizzative attuata mediante riunioni di analisi dei rischi e studio della loro gestione.

2.3 Comunicazione del contenuto del Piano

Il P.T.P.C. è pubblicato in uno specifico settore del sito web istituzionale del Comune

Art.3 Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è 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 più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318 e 319 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 c.p., 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Si riportano le principali tipologie di reato: Peculato (art. 314 C.p.), Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.p.), Concussione (art. 317 C.p.), Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 C.p.), Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 C.p.), Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.), Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.), Abuso d'ufficio (art. 323 C.p.), Interesse privato in atti di ufficio (art. 324 C.p.), Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 C.p.), Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.p.).

Art. 4 Obiettivi

Il P.T.P.C. è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Coordinare il contenuto del P.T.P.C. col Piano delle performance e col Piano triennale della trasparenza, tenendo conto della specifica realtà amministrativa.

TITOLO III

Soggetti

Art. 5 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

Tutti i dipendenti del Comune mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti nell'ambito dell'attività amministrativa.

5.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente, individuato dall'organo politico, di norma negli enti locali, nella figura del Segretario Comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, curandone la pubblicazione sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente e la consegna a tutti i responsabili di Posizione Organizzativa.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il Responsabile, quale soggetto fondamentale nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede altresì:

- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- a concordare, ove possibile, d'intesa con i responsabili interessati, 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;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione della corruzione pubblica sul sito web dell'Ente, su scheda standard predisposta dall'Autorità nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ed in formato aperto, una Relazione recante i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno.

In sede di valutazione delle posizioni organizzative tiene conto dell'attività svolta in esecuzione del presente Piano.

Per la propria attività, il PRC si avvale altresì dell'attività di monitoraggio degli obiettivi da raggiungere da parte dei singoli uffici; gli obiettivi vengono stabiliti annualmente con l'approvazione del Piano degli Obiettivi e relative schede.

Il Segretario Generale dell'ente è altresì Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

5.2 I responsabili di posizione organizzativa

I responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per l'area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione;
- 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 la rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

Inoltre e nello specifico, devono:

- a) Rendere accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.

- b) Monitorare e relazionare al responsabile della prevenzione il rispetto dei tempi di tutti i procedimenti amministrativi e di qualsiasi 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 n. 241/1990 che giustificano il ritardo. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.
- c) Inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente P.T.P.C. prevedendo la sanzione della esclusione, ed informare il Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto del presente obbligo.
- d) Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.
- e) Indicare in quali ulteriori procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
- f) Proporre, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile della prevenzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente P.T.P.C., la proposta deve contenere:
 - le materie oggetto di formazione;
 - i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- g) Presentare entro il 30 ottobre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel P.T.P.C. ed il rendiconto sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso P.T.P.C. nel rispetto anche delle prescrizioni riportate al precedente art. 5.1. lett.b)
- h) Monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione indicate nel P.T.P.C., 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 dipendenti dell'amministrazione; gli esiti del monitoraggio devono essere inseriti nel rendiconto delle attività di cui al precedente punto g)
- i) Comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare incarichi con funzioni dirigenziali attribuiti a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.
- j) Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (In tal caso la pratica verrà assunta in carico da altro responsabile di p.o.

5.3 I dipendenti

Tutti i dipendenti del Comune:

- partecipano al processo di gestione del rischio,
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.,
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di p.o. o U.P.D.,
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Inoltre e nello specifico:

Tutti i dipendenti, e soprattutto quelli destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano, entro il 10 febbraio di ogni anno, 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, al responsabile di p.o. di appartenenza.

I responsabili di procedimento che svolgono attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al responsabile della p.o. che ha loro assegnato la responsabilità del procedimento medesimo, 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.

Essi rendono accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., 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.

Titolo III Aree di rischio

Art. 6 Metodologia-Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente – Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità.

6.1 Metodologia

La metodologia adottata è quella raccomandata dal P.N.A.

L'analisi del rischio delle attività 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, secondo l'allegato 5 al P.N.A. Tale attività è realizzata di concerto tra i responsabili delle posizioni organizzative con il coordinamento del responsabile della prevenzione della corruzione.

6.2 Individuazione attività a più elevato rischio

La struttura organizzativa del Comune di SESSAME è suddivisa con il seguente organigramma:

AREE FUNZIONALI	CATEGORIA GIURIDICA	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTI ATTUALMENTE	POSTI VACANTI	NOTE
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA E SERVIZI SOCIALI					
	C5	1	1	===	Part-Time 50%
AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA	D6	1	1	===	===
AREA TECNICA E SERVIZI TECNICI	C	1	====	1	
TOTALE	===	3	2	2	

Per ciascuna ripartizione organizzativa dell'ente sono considerate, obbligatoriamente, a rischio di corruzione, le seguenti aree e sotto aree*:

A) Area- acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimenti di incarichi di collaborazione

B) Area-affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

*(cfr allegato 2 del P.N.A)

6.3. Mappatura dei processi

La ricognizione generale dei procedimenti amministrativi è sufficientemente contemplata nelle schede allegate al PdO annuale che oltre ad indicare gli obiettivi strategici attribuiti ai responsabili delle strutture organizzative, dettagliano e quantificano le attività, i carichi di lavoro, i tempi di realizzazione, le risorse finanziarie impiegate in ogni processo e le eventuali note di criticità.

Art. 7 misure obbligatorie ed ulteriori

Le attività indicate all'art. 6 del presente Piano sono soggette alle misure di prevenzione previste obbligatoriamente dalla L. n. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed alle misure di prevenzione facoltative che si vogliono applicare in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

7.1. misure di contrasto obbligatorie

Gli ambiti di seguito indicati costituiscono azioni e misure obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione.

- Misure di contrasto: trasparenza

La pubblicazione delle informazioni nel sito internet del Comune, costituisce uno strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'articolo 6 i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*. Le determinazioni, le deliberazioni o altri diversi atti amministrativi conclusivi di procedimento, oltre ad essere pubblicati all'Albo pretorio online, devono essere raccolti nella specifica sezione del sito web dell'ente e resi disponibili, per chiunque, per 5

anni, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità e trasparenza.

Misure di contrasto	Frequenza	responsabile	note
Piano triennale della trasparenza. Adozione e pubblicazione	annuale	Responsabile della trasparenza	
Codice di comportamento dei dipendenti. Adozione e pubblicazione	annuale	Responsabile prevenzione corruzione	
Integrale applicazione del d. lgs n. 33/2013 trasparenza	Secondo la tempistica del decreto medesimo e delle imposizioni dell'A.N.AC.	Responsabile della trasparenza. Responsabili di p.o. ciascuna per la propria area	
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini		Responsabili di p.o. ciascuna per la propria area	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Pubblicazione, 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, : struttura proponente. -Oggetto del bando -Elenco operatori invitati a presentare offerte -aggiudicatario -importo di aggiudicazione -tempi di completamento delle opere, servizio o fornitura -importo somme liquidate	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Responsabili di p.o. ciascuna per la propria area	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

- Misure di contrasto: Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività . Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n.62/2013 e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Curcuria (delibera Giunta Comunale n. 51 /2013)

- Misure di contrasto: I controlli

Controllo	Frequenza	responsabile	note
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	costante	Tutti i responsabili di p.o.	
Controlli interni	Tempistica dettata dal regolamento	Soggetti indicati nel regolamento	

Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	
Controllo e verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive previste nelle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	In fase di verifica dei requisiti	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	
Controllo e verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive, al di fuori dei casi indicati nella precedente tabella.	Prima della definizione della procedura	Il responsabile dei servizi demografici	
Controllo e verifica trasmissione dati o accesso agli stessi da parte delle amministrazioni pubbliche.	Entro gg. 30 dalla richiesta		
Verifica delle cause di inconfiribilità/incompatibilità, conferimento incarico p.o.	In occasione del conferimento dell'incarico	Il responsabile della prevenzione della corruzione	
Verifica delle cause di incompatibilità nel corso dell'incarico di p.o.	Annuale, entro il 31 gennaio		
Verifica delle cause di inconfiribilità/incompatibilità	In occasione del conferimento dell'incarico	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	
Verifica delle cause di incompatibilità nel corso dell'incarico	Annuale, entro il 31 gennaio	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	

<p>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, contenute nel comma 16 ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, inserito dalla legge 6 novembre 2012 n. 190:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; 2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad <i>ex</i> dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; 	<p>Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro</p> <p>Prima dell'affidamento</p>	<p>Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza</p> <p>Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza</p>	
<p>Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti</p>	<p>semestrale</p>	<p>Tutti i responsabili di p.o.</p>	

- Misura di contrasto: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
 Le segnalazioni di illecito devono essere indirizzate al responsabile della prevenzione affinché assuma le iniziative del caso, ed inviate alla mail dedicata che verrà pubblicata nel sito web istituzionale. Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno obbligo di riservatezza fatte salve le comunicazioni previste dalla legge e dal P.N.A.

- Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili di posizione organizzativa e del personale addetto alle aree a rischio corruzione. (*)

Le condizioni organizzative dell'ente non consentono l'applicazione della misura: rotazione *degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento dell'attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.*

I responsabili di posizione organizzativa, area tecnica e area amministrativa contabile, sono figure uniche ed infungibili, sia per la consistenza della dotazione organica che per le specificità professionali e funzioni loro attribuite. Il principio della rotazione non è, pertanto, applicato salvaguardando così la continuità della gestione amministrativa.

- Misura di contrasto: formazione

Nell'ambito del piano annuale di formazione di cui agli articoli 5.1 lett. d) e 5.2 lett.f) verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio verrà realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione.

La formazione, compatibilmente con le risorse economiche dell'ente, dovrà essere erogata almeno in due giornate nel corso dell'anno, verterà sui temi dell'anticorruzione L. n. 190/2012 e della trasparenza.

La partecipazione alla formazione rappresenta un'attività obbligatoria e può essere svolta anche presso altri enti.

7.2. Misure di contrasto ulteriori

- Creazione e funzionamento dell'U.P.D. con l'individuazione di orari di disponibilità durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi o illeciti disciplinari.
Tempistica: entro il 31.12.2014
- Creazione e funzionamento del C.U.G. entro il 31.12.2017

Art. 8 Tempi e modalità del riassetto. Aggiornamento

8.1. Efficacia

L'efficacia del Piano è valutata secondo i tempi e le modalità indicati nei precedenti articoli con gli eventuali interventi di implementazione e miglioramento che di volta in volta si terranno necessari.

8.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni, emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.

Art. 9 Piano triennale per la trasparenza e integrità

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) di competenza della Giunta Comunale, proposto del responsabile della trasparenza, costituisce articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione.

(*) (Cfr Intesa –Conferenza unificata 24 luglio 2013 rep. n. 79)

Art .10 Coordinamento con il ciclo performance

Nel Piano delle performance devono essere previsti degli obiettivi, da assegnare ai responsabili di posizione organizzativa ed agli altri dipendenti, di attuazione delle azioni previste nel P.T.P.C.

Il Responsabile della valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato, dei responsabili di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione integrato della sezione *Piano triennale per la trasparenza* dell'anno di riferimento.

Art. 11 Sanzioni

11.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12,13 14 primo periodo, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

11.2 La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare e costituiscono elementi di valutazione della performance individuale

11.3 Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili di p.o. rispetto agli obblighi previsti nel presente P.T.P.C. costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

11.4 La violazione dei doveri relativi all'attuazione del P.T.P.C. è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.