

COMUNITA' MONTANA "Orvietano Narnese Amerino Tuderte"

Regione Umbria - Province di Terni e Perugia

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Comuni aderenti : Acquasparta, Amelia, Alviano, Allerona, Attigliano, Avigliano Umbro, Baschi, Calvi dell'Umbria, Castel Giorgio, Castel Viscardo, Fabro, Ficule, Fratta Todina, Giove, Guardea, Lugnano in Teverina, Monte Castello di Vibio, Montecastrilli, Montecchio, Montegabbione, Monteleone di Orvieto, Narni, Orvieto, Otricoli, Parrano, Penna in Teverina, Porano, San Gemini, San Venanzo, Todi

GESTIONE COMMISSARIALE

ai sensi Decreto del Presidente della Giunta Regionale Umbria n. 3 del 14 gennaio 2012 "Legge Regionale 23 dicembre 2011, n. 18, art. 63 e 64. Soppressione delle Comunità Montane e nomina dei Commissari Liquidatori"

DELIBERAZIONE ORIGINALE:

08 FEBBRAIO ANNO 2016 N. 5 del Reg. Deliberazioni

OGGETTO: adozione del Piano triennale 2016-18 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Piano triennale della Performance 2016-18.

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Vista la legge regionale 23/12/2011, n. 18 pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Umbria S.O. al n.61 del 29/12/2012 ed entrata in vigore il 30/12/2012 con particolare riferimento all'articolo 63 in merito allo scioglimento delle Comunità Montane e la loro trasformazione in Unioni di Comuni;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale N. 148 del 29/12/2014 con il quale la Regione Umbria ha nominato Domenico Rosati all'incarico di Commissario Liquidatore fino al 2015 ,subentrante al precedente Commissario di questo Ente;

Vista la LR.n.10 del 2 Aprile 2015 "Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di Comuni e comunali - Conseguenti modificazioni normative." con la quale il legislatore regionale ha apportato alcune modifiche e integrazioni alla citata LR n.18/2011

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 160 del 29.12.2015 con il quale,alla luce della citata LR.n.10/2015 è stato prorogato sino al 31.12.2016 l'incarico di Commissario Liquidatore di questo Ente a Domenico Rosati;

Atteso che ai sensi della L. 114/2014 ,in base alle linee attuative che l'ANAC (l'Autorità Nazionale Anticorruzione) ha stabilito da ultimo con propria Determinazione n. 12 del 28/10/2015, questo Ente deve dotarsi del **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza;**

Atteso che,in osservanza della citata Determinazione della ANAC, il Piano si deve prefiggere i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;

- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”;

Atteso che ,a i sensi di quanto dispone espressamente la citata normativa in materia, l'Organo di indirizzo politico vi deve provvedere su proposta redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che presso questo Ente, con Deliberazione del Commissario liquidatore n°36 del 19/11/2013, è stato individuato nella persona del Segretario .

Atteso che la proposta redatta dal Segretario assolve al contempo anche al rilascio del parere preventivo di regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 del D.lgs.18.8.2000, n. 267.

DELIBERA

Per quanto in premessa esposto,

1. approvare il Piano triennale 2016-18 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel testo allegato, integrante e sostanziale della presente Deliberazione così come redatto e proposto dal Segretario nella veste di Responsabile della “prevenzione della corruzione e della trasparenza” ;
2. di dare atto che detto Piano costituisce anche il Piano triennale 2016-18 della Performance ai sensi del Dlgs 150/2009 ,e successive modifiche e integrazioni, in base al quale l'OIV(Organismo Indipendente di Valutazione) effettuerà la valutazione dei Dirigenti ai fini del riconoscimento della parte del loro trattamento economico annuale legato ai risultati e in base al quale i Dirigenti stessi a loro volta individuati e assegnati gli obiettivi meritocratici annuali, valuteranno le Posizioni Organizzative e gli Impiegati ai fini dei rispettivi analoghi trattamenti salariali variabili legati al merito e alla produttività;
3. di conferire alla presente Deliberazione il carattere della immediata eseguibilità demandando al Segretario di notificarla all'OIV.

La DELIBERAZIONE ORIGINALE del Commissario liquidatore

08 FEBBRAIO ANNO 2016

N. 5 del Reg. Deliberazioni

resterà pubblicata per 15 giorni all'Albo pretorio online accessibile dal Sito web istituzionale dell'Ente

Il Segretario
Dott. Vittoriano Calistrone

(firmato digitalmente)

Il Commissario Liquidatore
Domenico Rosati

(firmato digitalmente)

segue l'allegato integrante e sostanziale

Comunità Montana “Orvietano - Narnese - Amerino -Tuderte”

Regione Umbria

Comuni : Acquasparta, Amelia, Alviano, Alleronia, Attigliano, Avigliano Umbro, Baschi, Calvi dell’Umbria, Castel Giorgio, Castel Viscardo, Fabro, Ficulle, Fratta Todina, Giove, Guardea, Lugnano in Teverina, Monte Castello di Vibio, Montecastrilli, Montecchio, Montegabbione, Monteleone di Orvieto, Narni, Orvieto, Otricoli, Parrano, Penna in Teverina, Porano, San Gemini, San Venanzo, Todi

GESTIONE COMMISSARIALE

(Decreto del Presidente della Giunta Regionale Umbria n. 3 del 14 gennaio 2012“ Soppressione delle Comunità Montane e nomina dei Commissari Liquidatori”)

Piano triennale di PREVENZIONE della CORRUZIONE e della TRASPARENZA 2016/2018

INDICE

Art. 1 – Natura e finalità del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 2 – Analisi di contesto: l'Organizzazione dei servizi e le attività esposte al rischio di corruzione.

Art. 3 – Controlli e azioni di contrasto per prevenire il rischio di corruzione

Art.4 Le misure particolari che i Dirigenti Responsabili dei Servizi dovranno adottare

*Art. 5 – Relazione tra il **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** e il **Ciclo della Performance** demandato alla valutazione dell'OIV(Organismo Indipendente di Valutazione)*

Art. 6 – I meccanismi di formazione e aggiornamento professionale volti a prevenire il rischio di corruzione

Art. 7– Gli adempimenti specifici del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 8 – Gli adempimenti specifici dei Dirigenti Responsabili dei Servizi

Art. 9 – Gli adempimenti specifici di tutti i Dipendenti

Art. 10 – Responsabilità

Art. 1 – Natura e finalità del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza è redatto ai sensi della L. 114/2014 in base alle linee attuative che l'**ANAC** (l'Autorità Nazionale Anticorruzione) ha stabilito con Determinazione n. 12 del 28/10/2015.

Si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il presente Piano triennale è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che con Deliberazione del Commissario liquidatore n.36 del 19/11/2013 è stato individuato nella persona del Segretario dell'Ente.

Questi lo ha rimesso all'Organo di indirizzo politico dell'Ente(Commissario liquidatore)per l'approvazione **entro Febbraio 2016** .

Il Piano effettua l'analisi di contesto esterno e interno che caratterizza l'Ente, ne evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e di illegalità in base all'apposita analisi della dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo particolari mirate a prevenire che nella erogazione dei servizi alla collettività possano insinuarsi forme dirette o indirette di potenziale corruzione .Pur coprendo un respiro temporale triennale è dinamico,concepito per registrare e acquisire con modalità semplici e rapide gli eventuali cambiamenti che possono derivare o dai mutamenti del contesto o delle normative di settore e dal susseguirsi delle direttive dell'**ANAC**.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice integrata e connessa all'interno del presente Piano .

Art. 2 – Analisi di contesto: l'Organizzazione dei servizi erogati dall'Ente e le attività esposte al rischio di corruzione.

Al fine di configurare i rischi di corruzione che possono interessare la Comunità Montana, attualmente in amministrazione commissariale, serve precisare che le competenze che in questa fase attuale l'Ente è chiamato ad amministrare sono residuali rispetto a quelle storicamente demandate alle Comunità Montane per mezzo della legislazione regionale, in particolare da quando le competenze sulle materie della forestazione sono state scisse e demandate alla Agenzia regionale forestale che si è costituita dal 2013. Tutto ciò nelle more dell'entrata a regime della **LR.n.10 del 2 Aprile 2015** “**Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di Comuni e comunali - Conseguenti modificazioni normative.**” la quale prefigura per questo Ente la trasformazione in Unione di Comuni cui saranno delegate le competenze sulle materie che la Regione aveva già delegato ai Comuni con l'obbligo di amministrarle in forma associata tra i Comuni dei diversi ATO (ambito territoriale ottimale), quali :sociale,cultura , sport,accoglienza turistica, oltre a tutte quelle ulteriori materie che la Regione intenderà aggiungere ,derivanti da due paralleli e convergenti processi legislativi parlamentari:a)quello che porterà alla preannunciata totale soppressione dell'Ente Provincia dalla carta costituzionale,b)quello con cui il legislatore nazionale intenderà dare finalmente attuazione all'obbligo per i Comuni ,non soltanto quelli di minor dimensione demografica ,di associare determinati servizi presso ambiti geografici ritenuti ottimali dando luogo e corpo ad un sistema virtuoso capace di apportare vantaggi alle collettività sia in termini di efficienza che di economie di spesa.

In questo quadro di contesto si è proceduto a delineare le tipologie di corruzione e la dinamica della eventuale penetrazione che potrebbero riguardare questo Ente.

La portata attuale delle competenze della Comunità Montana si discosta di gran lunga da quelle tipiche degli Enti territoriali chiamati ad amministrare somme più o meno ingenti di danaro pubblico o di prendere decisioni che possono incidere in maniera rilevante a

favore o a sfavore di interessi economici ,privati o pubblici che siano, o che possono suscitare aspettative o creare pressioni capaci di incidere fortemente sulle dinamiche del consenso elettorale ,ambiti questi ripetutamente indicati dall'ANAC come gli ambiti dove è evidentemente assai più probabile che possa allignarsi la corruzione. Infatti,attualmente la Comunità Montana non è interessata da alcuna delle attività a pericolo di infiltrazione mafiosa che ad oggi sono state selezionate ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. del 13 novembre 2012, n. 265), come modificata dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, (G.U. del 18 agosto 2014, n.190), la quale ha previsto l'istituzione presso ogni Prefettura dell'elenco dei fornitori, **prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. white list "elenco fornitori settori sensibili")** ,avente lo scopo di rendere più efficaci i controlli antimafia nei confronti di operatori economici operanti in settori maggiormente esposti a rischi di infiltrazione mafiosa come tali resi pubblici dalla Prefettura di Terni

(<http://www.prefettura.it/terni/contenuti/65165.htm>):

1. a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
2. b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
3. c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
4. d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
5. e) noli a freddo di macchinari;
6. f) fornitura di ferro lavorato;
7. g) noli a caldo;
8. h) autotrasporto per conto di terzi;
9. i) guardiania dei cantieri.

(l'indicazione delle attività iscrivibili nell'elenco potrà essere aggiornata, entro il 31 dicembre di ciascun anno, con apposito decreto interministeriale.)

Ciò precisato, si ritiene che il rischio di infiltrazione della corruzione possa comunque allignarsi anche laddove ,più semplicemente, vi siano **inefficienza e opacità organizzativa** ,ritenendosi che l'inefficienza e l'opacità organizzativa nella possano costituire i sostrati che nella PA creano l'ambiente favorevole all'affermarsi della **cultura della corruzione**.

L'inefficienza nella erogazione dei servizi,specialmente quando è accompagnata da scarsa trasparenza, può infatti essere origine alla corruzione nella PA. All'amministrazione da parte della politica che eventualmente la tollera o la favorisce,al pubblico dipendente che eventualmente la pratica,l'inefficienza consente di poter esercitare un potere arbitrario relativo al compimento degli atti d'ufficio poiché estende la discrezionalità delle risposte alle domande e agli impulsi provenienti dall'esterno,i cosiddetti diritti dell'Utente, a prescindere dalla loro portata economica. E quando nella Pubblica Amministrazione la discrezionalità sovrasta la certezza,anche quando assumesse il volto gentile della "cortesia",la corruzione potrebbe farsi spazio proprio perché il cittadino utente potrebbe essere indotto a ritenere che le risposte che chiede alla PA gli derivano non già perché gli spettano di diritto , in tempi e modi certi e trasparenti ,bensì "per gentile discrezionale concessione" personale di qualcuno. Una sorta di scambio apparentemente "benefico" ma che invece è corruttivo a tutti gli effetti , non ultimo perché come minimo finisce sempre per favorire taluni a danno di altri . La scarsa trasparenza e accessibilità alla conoscenza dei comportamenti degli apparati pubblici ne costituisce l'ambientamento favorevole. Tanto più la Pubblica Amministrazione è scarsamente **trasparente** tanto più la sua inefficienza rimane occulta e più alto si fa il rischio della infiltrazione della corruzione.

Sono stati inoltre considerati gli ulteriori **elementi di tipo esterno all'Ente**,quelli di maggior rilievo e da cui potrebbero derivare i potenziali rischi di corruzione che notoriamente interessano la Pubblica Amministrazione ma che sono da escludere perché attualmente non ritenuti riferibili a questo Ente,ovvero:

- 1) presenza in loco di forme di criminalità organizzata potenzialmente interessate alle competenze attuali dell'Ente;
- 2) dimensione e tipologia dei reati che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale e riconducibili alle competenze attuali dell'Ente;
- 3) dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento all'attività delle stesse commessi e/o denunciati nella comunità locale,sempre riferibili alle competenze attuali dell'Ente.

Di conseguenza,alla luce dei principi contenuti nella legislazione vigente e delle indicazioni fornite dall' ANAC ,**alla luce delle considerazioni fin qui svolte circa il**

concetto di **nesso tra inefficienza, opacità e corruzione**, si ritiene che il presente Piano debba rivolgersi all'intera **Organizzazione della Comunità Montana ONAT** e quindi all'insieme vigente dei Servizi in cui essa è strutturata attraverso lo Statuto e la Delibera della Giunta n.40 dell'11 Agosto 2011 (*da intendersi aggiornata ai sensi della legislazione regionale che dal 2013 ha detratto alle Comunità Montane le competenze specifiche nel settore della tutela delle foreste, delle sistemazioni idraulico-forestali e della valorizzazione dell'ambiente per trasferirle all'Agenzia Regionale forestale*):

- **l'Organo di indirizzo politico dell'Ente**, dal 2013 ricoperto da un Commissario liquidatore nominato dalla Regione per dare attuazione alla riforma più recentemente confluita nella già menzionata **LR.n.10 del 2 Aprile 2015** "**Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di Comuni e comunali - Conseguenti modificazioni normative.**". Esso è interessato dal presente Piano in quanto preposto ad approvarlo, a disporre le direttive della Regione sull'andamento della liquidazione attraverso le proprie deliberazioni, svolgendo al contempo il controllo sul buon funzionamento degli Uffici sia nei confronti delle direttive citate che verso la Collettività cui l'Ente eroga alcuni servizi:
- **il Direttore**, sue attribuzioni previste dallo Statuto e dai Regolamenti;
- **Il Segretario**, sue attribuzioni previste dallo Statuto e dai Regolamenti;
- **il Servizio "Affari generali, contratti e convenzioni, settori e innovazioni strategici da incentivare"**, assegnato alla direzione del **Segretario**;
- **il Servizio Agricoltura, Lavori, Patrimonio, Progetti, Foreste, Territorio nella sub Zona ex Comunità Montana "Amerino Croce di serra"** (detratte le competenze specifiche nel settore della tutela delle foreste, delle sistemazioni idraulico-forestali e della valorizzazione dell'ambiente "che da 2013 sono transitate all'Agenzia Regionale forestale) assegnato alla direzione del **Direttore** ;
- **il Servizio Agricoltura, Lavori, Patrimonio, Progetti, Foreste, Territorio nella sub Zona ex Comunità Montana "Monte Peglia e Selva di Meana"** (detratte le competenze specifiche nel settore della tutela delle foreste, delle sistemazioni idraulico-forestali e della valorizzazione dell'ambiente "che da 2013 sono transitate all'Agenzia Regionale forestale) assegnato alla direzione di un Dirigente;

- il Servizio "Amministrativo,contabile-finanziario,Personale" assegnato alla direzione di un Dirigente.

Le principali attività giudicate a rischio di corruzione sono individuate nelle categorie seguenti :

- 1) attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione a terzi di diritti d'uso e sfruttamento dei beni patrimoniali ;
- 2) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 3) attività oggetto di concessione ed erogazione di contributi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati nelle materie dell'Agricoltura delegate dalla Regione: istruttorie sia al momento della verifica del possesso dei requisiti condizionanti l'accesso al beneficio sia al momento della verifica dei requisiti condizionanti il mantenimento del beneficio ottenuto;
- 4) **gestione** del personale: e progressioni di interne di carriera, valutazioni meritocratiche ai fini del trattamento economico accessorio di tipo variabile;
- 5) opere pubbliche nell'ambito delle materie delegate dalla Regione: scelta in sede di progettazione delle aree geografiche e quindi delle proprietà sia pubbliche che private che vi insistono e che sono quindi direttamente o indirettamente più interessate alle ricadute, diretta gestione delle opere stesse o scelta del contraente appaltatore, relativa direzione dei lavori o controllo sulla stessa se affidata all'esterno. Questo ambito allo stato attuale è andato tendenzialmente ad esaurirsi da quando dalle competenze delle Comunità Montane la Regione ha scisso quelle in materia di interventi forestali per affidarle alla apposita Agenzia regionale costituitasi nel 2013;
- 6) flussi finanziari e pagamenti in genere. Gestione delle entrate , delle spese e del patrimonio;
- 7) manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunitario o di quello in gestione per delega della Regione;
- 8) controlli ambientali in quanto delegati dalla Regione;
- 9) attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti – Espressione di pareri, nullaosta e *similia* obbligatori o facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi in quanto richiesti da parte di altri Enti ;

10) attività connessa al Servizio di Contenzioso forestale – Esamina dei ricorsi avverso i provvedimenti relativi a illeciti amministrativi concernenti i ricorsi presentati da coloro che sono stati colpiti da sanzioni pecuniarie comminate dal Corpo forestale dello Stato relative a illeciti amministrativi in materia di regolamento regionale ambientale-forestale

11) atti e/o provvedimenti che direttamente o indirettamente incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Art. 3 – Azioni di contrasto per prevenire il rischio di corruzione

Per prevenire il rischio corruzione nelle attività indicate **all'art. 2 precedente** sono individuate le seguenti **azioni**:

Azioni di contrasto a):

- **i CONTROLLI interni**: Regolamento adottato con la Deliberazione del Commissario liquidatore n.° 2 del 02/01/2013

Azioni di contrasto b):

- **La TRASPARENZA dell'azione amministrativa attraverso il Piano triennale della Trasparenza quale appendice al Piano triennale per la prevenzione della corruzione**

La trasparenza costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente delle decisioni e dei comportamenti nelle materie che potrebbero essere a rischio di corruzione e che come tali sono state considerate dal presente Piano.

Lo standard di pubblicazione di dati e informazioni nel sito web istituzionale, link Amministrazione trasparente, sarà di due tipi:

- quello dovuto ,ai sensi della evoluzione normativa che andrà a confluire nel/nei decreti attuativi del Consiglio dei Ministri in attuazione della Riforma della Pubblica Amministrazione da ultimo licenziata dal Parlamento ,più comunemente conosciuta come “ Riforma Madia”, e sue modifiche e integrazioni,nonchè ai sensi dei deliberati dell' ANAC (Agenzia NazionaleAntiCorruzione);

- quello ulteriore,voluto espressamente dal presente Piano, con l'intento di elevare la qualità della efficienza e l'efficacia della trasparenza,da introdurre attraverso l'allestimento nel sito web istituzionale dell'Ente di un “**form**” di corrispondenza che consenta all'utente di richiedere le informazioni di cui necessita, di avanzare lamentele o di proporre suggerimenti riguardo il funzionamento dell'Ente come erogatore di servizi alla collettività. I Dirigenti responsabili dei Servizi saranno tenuti a fornire le **risposte ai partecipanti al “form”**,comunque ed **entro 30 giorni**. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ne monitorerà il flusso da utilizzarsi anche ai fini del

controllo di gestione-qualità dei Servizi e più in generale del **customer satisfaction**.

Azioni di contrasto c):

- **la Rotazione dei Dirigenti e dei Dipendenti** addetti ai Servizi tra le cui attività vi sono quelle che il presente piano considera "a rischio corruzione"

Dirigenti

Nei provvedimenti con cui l' **Organo di indirizzo politico dell'Ente(Commissario liquidatore)** dispone il conferimento degli incarichi di direzione dei Servizi tra le cui attività vi sono quelle che il presente Piano considera "ad elevato rischio di corruzione" si tiene conto del principio di rotazione ,fatti salvi quelli già previsti dal legislatore. Tale criterio si applica con cadenza almeno triennale e comunque al rinnovo dell'Amministrazione .

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'Ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per profili specifici. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio di rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, l'incarico può essere conferito per un ulteriore periodo . Tale decisione è assunta dal **Organo di indirizzo politico dell'Ente (Commissario liquidatore)** su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Dipendenti

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate dal presente Piano "a rischio di corruzione" viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli dirigenti devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui si dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare a essere utilizzato per un ulteriore periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Dirigente di riferimento previa parere del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Azioni di contrasto d):

- la prevenzione dei **conflitti di interesse** , incompatibilità e inconfiribilità

Tutti i Dipendenti,indistintamente, devono astenersi dall'incorrere nei casi di **conflitto di**

interessi e di incompatibilità ai sensi del **Codice di comportamento dei dipendenti della PA** (pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente) nonché in osservanza delle Determinazioni dell'ANAC che a riguardo si susseguiranno, dall'ultima più recente :Determina n.12 del 28/10/2015.

Segnaleranno tempestivamente, i Dipendenti al proprio dirigente/responsabile di Servizio e al Responsabile della prevenzione della corruzione ,i Dirigenti al Responsabile della prevenzione della corruzione ,ogni situazione di conflitto e incompatibilità, anche potenziale che dovessero verificarsi.

Le **misure particolari** a cui si debbono personalmente attenere **tutti Dipendenti** indistintamente riguardo questa materia sono trattate al successivo Art. 9 del presente Piano.

Azioni di contrasto e):

- i doveri dei Dirigenti sull'osservanza del presente Piano di prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza. Essi si riassumono in tre fondamentali categorie, complementari tra di loro :

- 1- il monitoraggio costante;
- 2- le misure particolari;
- 3- gli adempimenti

I **Dirigenti** provvedono al **monitoraggio costante** di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la **mancata attuazione del presente Piano** adottando le azioni necessarie per eliminarle quando ricadono nella loro competenza esclusiva e tassativa dirigenziale proponendo al Responsabile della Prevenzione della corruzione le azioni correttive al Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le **misure particolari** che comunque dovranno adottare sono **riassunte** al successivo Art.4.

Gli **adempimenti** che dovranno osservare sono riassunti al successivo Art.7

Art.4 Le misure particolari che i Dirigenti Responsabili dei Servizi dovranno adottare

I **Dirigenti** adottano le seguenti **misure particolari** :

4. curano le informazioni e la modulistica da pubblicare nel sito web istituzionale dell'Ente attraverso le quali l'utenza potrà essere informata e potrà richiedere i procedimenti amministrativi di cui ha diritto .Individuano la persona “responsabile del procedimento” e alla quale demandano di rispondere ai Mittenti **che hanno allo scopo fornito il recapito di posta elettronica** ,entro i **10 giorni** successivi al ricevimento al Protocollo della istanza,per attestare loro l'avvenuta presa in

carico, per informarli del nome del Responsabile della lavorazione e al quale potranno rivolgersi per visionare i documenti che lo riguardano anche al fine di produrre le eventuali modifiche o integrazioni, e per comunicare loro la scadenza entro cui la lavorazione della pratica dovrà essere ultimata in rispetto dei tempi espressamente previsti dal Regolamento sui procedimenti amministrativi;

5. rispondono entro **30 giorni** all'utenza che richiederà informazioni e chiarimenti ai sensi della Trasparenza, o che vorrà avanzare proposte di miglioramento dei Servizi erogati dall'Ente, o segnalare illeciti. Contribuiscono come dovere alle forme del customer satisfaction verso l'Utenza che saranno istituite ;
6. svolgono incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
7. rimettono **entro il mese di maggio 2016** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e all'approvazione Organo di vertice dell'Amministrazione la proposta del **Regolamento dei procedimenti amministrativi**, fornendo i seguenti dati :

a- la descrizione della tipologia di ogni procedimento;

b- la normativa di riferimento che regola ogni procedimento;

c- denominazione dell'Ufficio e nome e cognome del Dipendente responsabile del procedimento che provvederà all'istruttoria;

d- tempi medi ottimali per l'utenza allo scadere dei quali dovrà essere conclusa la istruttoria e inviata la comunicazione-rilascio all'utente che ha prodotto l'istanza;

e- modalità con cui verrà inviata la comunicazione-rilascio all'utente;

f- modalità elettronica di archiviazione-conservazione e pubblicazione delle pratiche.

Dal 2017, entro il mese di **Aprile di ogni anno** ne proporranno la conferma o l'eventuale aggiornamento.

8. rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze volte ad ottenere il rilascio di Procedimenti amministrativi ;
9. rispettano il Regolamento dei procedimenti amministrativi di cui alla precedente punto 4);
10. perfezionano gli atti gestionali propri(Determinazioni Dirigenziali) in modo da garantire che, trattandosi di atti soggetti a pubblicazione obbligatoria per 15 giorni e alla archiviazione ai fini della conservazione documentale ai sensi delle norme del CAD(Codice dell'Amministrazione Digitale), siano inviati alla pubblicazione all'Albo Pretorio online **di norma entro i 10 giorni lavorativi successivi alla data di assunzione**. La pubblicazione all'**Albo pretorio online** permarrà in vigore **per un triennio** non ravvisandosi in ciò alcuna delle controindicazioni rispondenti al cosiddetto "diritto all'oblio", fatta salva ovviamente l'osservanza delle norme sulla privacy;
11. garantiscono che le Deliberazioni dell'Organo di indirizzo politico dell'Ente su cui hanno rilasciato il parere tecnico preventivo obbligatorio, trattandosi di atti soggetti

a pubblicazione obbligatoria per 15 giorni e alla archiviazione ai sensi delle norme sul CAD(Codice dell'Amministrazione Digitale), in formato conforme al richiamato CAD , risultino perfezionate e inviate alla **pubblicazione all'Albo Pretorio online di norma entro i 10 giorni lavorativi successivi** alla data di assunzione. La pubblicazione permarrà in vigore per un triennio non ravvisandosi in ciò alcuna delle controindicazioni rispondenti al cosiddetto "diritto all'oblio", fatta salva ovviamente l'osservanza delle norme sulla privacy ;

12. garantiscono che nella emissione di mandati di pagamento sia rispettato l'ordine cronologico della fatturazione pervenuta, salvo particolari casi di indifferibilità ed urgenza adeguatamente motivati con espresso provvedimento;
13. provvedono affinché risulti efficiente e rapida la trattazione della corrispondenza in arrivo. A tal fine dall'Ufficio Protocollo , con cadenza giornaliera , per posta elettronica, ne riceveranno l'elenco del giorno avanti e organizzeranno che max entro i tre giorni lavorativi successivi pervenga a destinazione agli Uffici che dovranno lavorarla. Qualora ravvisino una anomalia nella documentazione ricevuta che comporta una qualsivoglia regolarizzazione attraverso modifica o integrazione , segnalano al mittente tale disfunzione **non oltre i successivi 10 giorni lavorativi** , per posta elettronica protocollata se il Mittente con la originaria istanza ha fornito un proprio recapito in tal senso ;
14. forniscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di loro iniziativa, comunque su richiesta di quest'ultimo, i dati necessari ad assolvere agli **adempimenti sulla Trasparenza** mediante la loro pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente prescritta dall'ANAC ;
15. Prevengono le contrattazioni d'urgenza. **Privilegiano sempre il ricorso al mercato elettronico**, salve le circostanze che giustificano modalità diverse di contrattazione che in quel caso dovranno essere espressamente motivate e documentate nella relativa Determinazione Dirigenziale a contrarre che dovrà sempre precedere l'ordinativo, fatti salvi i casi relativi a spese minute le cui tipologie e le entità sono fissate dal **Regolamento del fondo economale** e per i quali la Determinazione Dirigenziale dovrà intervenire **come rendiconto**.

Art. 5 – Relazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il Ciclo della Performance demandato all'esame dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)

I processi e le attività previsti dal presente Piano sono inseriti negli strumenti del **ciclo della performance** in qualità di obiettivi e indicatori attraverso i quali l'OIV valuterà la performance individuale annuale dei Dirigenti ai fini del loro trattamento economico

variabile.

Analogamente, ai fini della corresponsione della retribuzione variabile di risultato ai Funzionari responsabili degli Uffici incaricati di **Posizione Organizzativa**, con riferimento alle rispettive competenze ed agli obiettivi espressamente preventivamente loro assegnati da parte dei Dirigenti stessi, i Dirigenti terranno conto di quanto emergerà dall'attuazione del presente Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.

Art. 6 – I meccanismi di formazione e aggiornamento professionale volti a prevenire il rischio di corruzione

Le azioni di prevenzione della corruzione necessitano di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del Personale e delle metodiche di lavoro appartenenti al sistema di organizzativo della Comunità Montana, di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sentito i Dirigenti, dovrà individuare:

1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata mediante corsi organizzati dalla Scuola di pubblica amministrazione di Villa Umbra o, in alternativa, con corsi organizzati in loco, preferibilmente in raccordo e associazione con i Comuni locali, ad iniziare dal Comune di Orvieto;

2) di concerto con i Dirigenti stessi, i funzionari e i dipendenti destinatari della formazione.

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

Art. 7– Gli adempimenti specifici del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

a) **entro il 31 Gennaio di ogni anno** (salvo diversa prescrizione da parte dell'ANAC) propone all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico dell'Ente (il Commissario liquidatore) l'aggiornamento eventuale del Piano triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza in vigore. Propone allo stesso Organo il nuovo Piano allo scadere del triennale precedente.

b) **entro il 15 dicembre 2016** (salvo diversa prescrizione da parte dell'ANAC), a seguire **entro la stessa scadenza di ogni anno** redige il **resoconto** sull'attuazione del presente

Piano nell'anno trascorso e lo pubblica nel sito web istituzionale dell'Ente.

Entro tale data lo trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'Ente (il Commissario liquidatore) e lo sottopone all'OIV ai fini della valutazione della Performance dei Dirigenti. Il resoconto si basa sui resoconti che entro il **30 Novembre di ogni anno** dovranno presentargli i singoli Dirigenti responsabili dei Servizi attraverso una Relazione consuntiva riguardo i risultati realizzati in esecuzione del presente Piano. Il resoconto del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun Dirigente responsabile in merito alla attuazione effettiva del presente Piano e più in generale in merito al rispetto delle regole di legalità o integrità cui la Comunità Montana è tenuta ad attenersi. L'Organo di indirizzo politico dell'Ente(il Commissario liquidatore) ne terrà conto ai fini delle azioni di correzione da introdurre al Piano medesimo ;

c) individua, sentiti i Dirigenti responsabili dei Servizi, i contenuti scientifici e il personale dipendente da inserire nei programmi di formazione professionale finalizzati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

d) propone all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico dell'Ente (il Commissario liquidatore) le modifiche o le integrazioni eventuali al Regolamento sui controlli interni e al presente Piano;

e) svolge il costante monitoraggio di verifica sul rispetto dei contenuti del presente Piano e ne riferisce all'Organo di indirizzo politico dell'Ente (il Commissario liquidatore). Al fine di rendere armonico il monitoraggio rispetto ai vari Settori, organizza e dirama modelli di rilevazione dati che i Dirigenti dovranno adottare;

f) riferisce sull'attività svolta e sull'andamento del Piano ogni qualvolta l'Organo di indirizzo politico dell'Ente (il Commissario liquidatore) lo richiede;

g) dirama gli aggiornamenti obbligatori da apportare al presente Piano che discendono da nuove normative in materia o dai deliberati dell'ANAC.

Data la natura obbligatoria dei suddetti aggiornamenti, vi provvede senza richiedere nuove espresse deliberazioni da parte dell'Organo di indirizzo politico dell'Ente (il Commissario liquidatore), informando puntualmente quest'ultimo;

h) organizza all'interno del sito web istituzionale dell'Ente un apposito canale telematico di dialogo tra l'Utenza e l'Ente medesimo ;

i) prossima scadenza **entro Giugno 2016**, dal 2017 **entro il mese di Febbraio di ogni anno**, effettua il monitoraggio consuntivo sulla pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente dei dati in materia di obblighi sulla Trasparenza e provvede a risolvere le eventuali carenze registrate.

l) ai fini dell'Art.4 del presente Piano, trasmette all'OIV e all'Organo di indirizzo politico dell'Ente (il Commissario liquidatore) le risultanze del proprio operato che riguardano le

misure e gli adempimenti il presente Piano demanda ai Dirigenti.

Art. 8 – Gli adempimenti specifici dei Dirigenti Responsabili dei Servizi

Fatto salvo che i **Dirigenti responsabili dei Servizi** sono in generale tenuti a **monitorare costantemente** sul rispetto delle finalità e sulle le attività(misure e adempimenti) individuate dal presente Piano e a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in quali casi si sono palesate o potrebbero palesarsi le **criticità, indicando le azioni correttive da apportare** .I Dirigenti responsabili dei Servizi **debbo assolvere ai seguenti specifici adempimenti:**

a) ai fini dell'Art.4, punto 6 del presente Piano,**entro Novembre 2016** riferito al periodo precedente fino ad ottobre in sede di Relazione consuntiva cui alla successiva lettera h), **dal 2017 ogni anno** anche con scadenza intermedia di **giugno** riferito al periodo trascorso fino a maggio, rimettono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **il monitoraggio sul rispetto del Regolamento dei procedimenti amministrativi.**

In quella circostanza danno atto di quanto hanno fatto o si accingono a fare al fine di dare luogo alla tempestiva eliminazione delle anomalie riscontrate,;

b) ai fini dell'Art.4, punto 2 e delle norme sulla Trasparenza di cui all'Art.3, lettera b) del presente Piano, sono tenuti al rispetto della disciplina del diritto di **accesso civico** ai documenti amministrativi di cui al D.Lgs. n.33/2012, e successive integrazioni e modificazioni, e in osservanza delle direttive in materia dell'ANAC. A tal fine dirameranno espresse direttive ai rispettivi Dipendenti in modo da garantire che i **documenti amministrativi saranno conservati secondo le nuove norme sulla conservazione digitale e in modo da renderli accessibili** elettronicamente in ogni momento agli interessati che ne fanno richiesta.

c) hanno l'obbligo di **inserire nelle procedure di gara le regole di legalità o integrità oggetto** delle direttive diramate dall'ANAC, prevedendo la sanzione della esclusione;

d) ai fini dell'Art.5 del presente Piano, e più in generale ai fini della costante formazione e aggiornamento del Personale, entro **maggio 2016,dal 2017 ogni anno entro lo stesso mese** , rimettono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la proposta per il **piano annuale di formazione-aggiornamento professionale** cui indirizzare se stessi e il personale del rispettivo Servizio nella quale includeranno ,tra le altre, anche le materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate tali dal presente Piano. La proposta deve contenere:

- 1) le materie auspiccate oggetto di formazione;
- 2) i funzionari e gli impiegati che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e tra questi quelli da avviare alla formazione ;

3) il grado di informazione e di conoscenza riscontrate tra i suddetti nelle materie/attività medesime;

e) **Il Dirigente Responsabile del Personale**, ai sensi della LEGGE 7 dicembre 2012, n. 213, e successive modifiche e integrazioni, **raccoglie , aggiorna e invia entro maggio 2016** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza **i dati personali sullo status dei Dipendenti e degli Amministratori componenti gli Organi di indirizzo politico dell'Amministrazione** per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente. A seguire ,**ogni anno entro la stessa scadenza**, ne verifica l'eventuale aggiornamento e lo comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ;

f) Rimettono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all'Organo di indirizzo politico dell'Amministrazione, **prossima entro Novembre 2016** riferite al periodo precedente fino ad ottobre in sede di Relazione consuntiva cui alla successiva lettera h), **dal 2017 ogni anno** anche con scadenza intermedia di **giugno** riferite al periodo trascorso fino a maggio, le risultanze di quanto hanno fatto nei mesi precedenti in applicazione del Regolamento vigente sui **Controlli interni** adottato con Deliberazione del Commissario liquidatore n. 2 del 02 Gennaio 2013, **ovvero:**

- **il Controllo di gestione**(qualità dei servizi),demandato al **Direttore;**
- **il Controllo di regolarità amministrativa**,demandato al **Segretario;**
- **il Controllo di regolarità contabile e sugli equilibri finanziari**,demandato al **Dirigente finanziario;**

g) Garantiscono l'osservanza della normativa del **CAD(Codice dell'Amministrazione Digitale)**,del“**Testo unico** delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di **agenda digitale** e conservazione della documentazione amministrativa “di cui al DPR 28/12/2000, n.445 ,e loro modifiche e integrazioni,applicata presso questo Ente mediante le Deliberazioni del Commissario liquidatore n.13 e n.14 del 9 Ottobre 2015.Il controllo è per legge demandato al **Segretario** in quanto nominato Dirigente Responsabile della gestione documentale. Egli dovrà resocontare sulla materia all'Organo di indirizzo politico dell'Amministrazione **almeno una volta all'anno in sede di Relazione consuntiva annuale** sul presente Piano di cui alla successiva lettera h);

h) Rimettono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all'Organo di indirizzo politico dell'Amministrazione ,**entro il 30 Novembre 2016, successivamente ogni anno con la stessa scadenza**, una **Relazione consuntiva** dettagliata delle attività poste in atto e dei risultati conseguiti in esecuzione a quanto è previsto dal presente Piano .

La Relazione consuntiva deve fornire, distintamente, la rappresentazione delle azioni svolte :

a- quelle in materia di **Controlli interni** ;

- b- quelle che il presente Piano ha assegnato loro come “**misure particolari da adottare**”;
- c- quelle che il presente Piano ha assegnato loro come “**adempimenti specifici**”,

di cui all'Art.4 e all'Art.8 del presente Piano, da riferire in particolare ad ognuna delle principali attività a rischio di corruzione elencate all'**Art.2** “ *Analisi di contesto:le attività dei servizi esposte alla corruzione* ” del presente Piano;

Art. 9 – Gli adempimenti specifici di tutti i Dipendenti

Tutti i Dipendenti ,indistintamente Dirigenti,Funzionari e Impiegati che operano nei Servizi individuati al precedente Art.2, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge ,dai regolamenti vigenti e dai mansionari loro assegnati, **una volta ricevuta a cura del Responsabile** della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **la trasmissione del presente Piano triennale**,o il relativo aggiornamento annuale, **debbono dichiarare** (con dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 -49 del d.P.R.n. 445/2000 ,e sue modifiche e integrazioni ,da inviarsi **entro 10 gg lavorativi successivi** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza oltre che all'*Organo politico di vertice dell'Amministrazione*) di essere pervenuti a conoscenza del Piano medesimo ,di provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione dichiarando in fede che per le attribuzioni funzionali svolte e le materie trattate nell'ambito delle mansioni ordinariamente svolte personalmente non si ritrovano in condizione di **conflitto di interessi e di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi degli Artt.5, 6 e 7**(di seguito integralmente riportati)del “**CODICE DI COMPORTAMENTO dei Dipendenti pubblici**”in vigore con il **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62:**

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti

dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Saranno tenuti altresì e a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tempestivamente, ogni situazione nuova di conflitto ,anche potenziale, che dovesse insorgere successivamente alla dichiarazione iniziale e che li riguarda personalmente in relazione alle norme di legge ed alle direttive dell'ANAC che dovessero nel tempo intervenire e che il Responsabile stesso provvederà a rendere note.

Fatto salvo quanto espressamente previsto come doveri specifici a carico dei Dirigenti, anche i **Funzionari e Impiegati** che svolgono le attività all'interno dei medesimi summenzionati Servizi **dovranno segnalare** allo stesso Responsabile ,oltre che al **rispettivo dirigente**, di loro iniziativa ,i casi eventuali di mancato rispetto del presente Piano.

Art. 10 – Responsabilità

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12-16 della legge 190/2012 ,e sue successive modifiche o integrazioni, e dai deliberati dell'ANAC;
- b) per i Dipendenti Dirigenti, Funzionari e Impiegati ,con riferimento alle rispettive categorie contrattuali e competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale ai fini del trattamento economico variabile oltre che ai fini della responsabilità disciplinare .
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia alle sanzioni del **“CODICE DI COMPORTAMENTO dei Dipendenti pubblici”** in vigore con il **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62**, e sue successive modifiche o integrazioni, e ai deliberati dell'ANAC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Segretario

Dott. Vittoriano Calistrone

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Ai fini della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio online dell'Ente per almeno quindici giorni consecutivi .

Il Responsabile della Pubblicazione

ADDETTO di SEGRETERIA
Anna Ranieri
