

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2014-2016**

## **OGGETTO E FINALITA'**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è redatto ai sensi della Legge n.190 del 06.11.2012 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", allo scopo di stabilire interventi organizzativi di carattere preventivo e repressivo nella lotta alla corruzione nella pubblica amministrazione, nonché di creare un collegamento con i programmi in materia di trasparenza, di comportamento dei dipendenti pubblici e di performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio di illegalità.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione si pone le seguenti finalità :

- valutare il diverso livello di esposizione al rischio di corruzione individuando i settori in cui è più elevato;
- indicare gli interventi utili ad eliminare o quantomeno temperare il rischio;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività, ponendo l'accento in particolar modo sui meccanismi di informazione e trasparenza, nonché sulla previsione di controlli interni;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale è chiamato a vigilare sull'attuazione del Piano;
- introdurre modalità per monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- diffondere una cultura d'attività che sia basata sulla legalità;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare, nel più breve tempo possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

Il piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato con Deliberazione G.P. n. 602 del 10.12.2012 ed individuato nella persona del Segretario Generale dell'Ente Dott. Gabriele Chianucci.

## **SETTORI MAGGIORMENTE ESPOSTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Per meglio individuare gli interventi diretti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione è stata considerata di primaria importanza un'analisi della struttura organizzativa e delle modalità di svolgimento dell'attività amministrativa. Tale accertamento è stato operato mediante apposito questionario trasmesso ai Dirigenti e diretto ad analizzare la situazione di ciascun servizio e finalizzato ad una mappatura delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.

Dall'esame dei questionari pervenuti al Responsabile della prevenzione della corruzione è emerso che la nostra Amministrazione non è solita ad episodi di tentativi di corruzione o di pressioni esterne al proprio operato.

In mancanza di parametri oggettivi ed assoluti, il rischio di corruzione è stato valutato, più che sulla base della casistica e della storia dell'Ente, in base alla probabilità dell'accadimento dell'evento

corruttivo e, quindi, come attività a maggior rischio di corruzione sono state indicate quelle individuate dalla normativa vigente e più precisamente quelle connesse al rilascio di concessioni e di autorizzazione, alla gestione di finanziamenti, di contabilità, tesoreria e fatturazione dell'Ente, le attività di amministrazione del personale, nonché quelle inerenti all'acquisizione di beni e servizi e l'aggiudicazione di appalti.

## MISURE DI CONTROLLO

Nella individuazione delle azioni di miglioramento delle attuali procedure interne e dei livelli organizzativi essenziali per attuare la normativa anticorruzione, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e strumenti di controllo sulle attività sensibili.

Il Piano si è inserito quindi nel più ampio sistema di controllo interno già in essere, costituito sulla base del sistema normativo persistente, implementando i presidi già esistenti e introducendo ulteriori strumenti di verifica gestionale che sono riassunti nella seguente tabella.

TIPO DI CONTROLLO	CONTENUTO	RESPONSABILE	TEMPISTICA
controllo di regolarità amministrativa	monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa	Segretario Generale	costante
controllo di regolarità contabile	monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività contabile e finanziaria	Dirigente Servizio Finanze	costante
controllo di gestione	verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare - anche mediante tempestivi interventi correttivi - il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati	singoli Dirigenti	costante
controllo strategico	valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione	Direttore Generale	annuale
controllo su gli equilibri finanziari	garantire il costante controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di	Dirigente Servizio Finanze singoli Dirigenti	costante

	finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del dirigente responsabile del settore finanziario, nonchè l'attività di controllo da parte dei responsabili degli altri settori		
controllo della qualità dei servizi erogati	monitorare la qualità di servizi erogati, in termini di efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, sia mediante l'impiego di metodologie dirette ad una verifica dell'operato dei dipendenti sia mediante la verifica della soddisfazione degli utenti.	singoli Dirigenti	trimestrale
controllo relativo all'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	monitorare la tempestività e completezza dell' inserimento dei dati previsti dal decreto 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet della Provincia di Arezzo	singoli Dirigenti	costante
controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	garantire la veridicità delle informazioni fornite mediante dichiarazioni sostitutive di cui al Decreto 445/2000	singoli Dirigenti	trimestrale
controllo dei tempi di rilascio dei provvedimenti finali	garantire il rispetto delle tempistiche di conclusione del procedimento amministrativo, come indicato nelle singole schede della Guida dei Servizi dell'Ente.	singoli Dirigenti	trimestrale
verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali		Ufficio Personale	annuale
controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso		Presidente della commissione Ufficio Personale	in occasione della nomina della Commissione

## **MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI**

Deve essere messa a regime la rilevazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla base dei tempi di adozione dei relativi provvedimenti conclusivi.

I dati raccolti devono essere trasmessi - con cadenza trimestrale - dal Dirigente della struttura interessata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il qual provvederà alla pubblicazione - con cadenza annuale - sul sito della Provincia di Arezzo, nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **ROTAZIONI DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE**

In merito alla rotazione degli incarichi è stato rilevato che in alcuni ambiti la rotazione non è realizzabile per la mancanza di professionalità tra cui alternare la titolarità degli incarichi e, in altri settori, l'acquisita e consolidata competenza specifica - anche per effetto di percorsi formativi nei quali si è investito nel tempo - rende poco opportuno adottare tali processi di rotazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto, pertanto, di rinviare la verifica circa la concreta possibilità di operare l'alternanza, alla luce di un'attenta ponderazione tra tale obbligo e l'esigenza di garantire un buon andamento dell'amministrazione.

## **ALTRE MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE**

### Cause di inconferibilità o incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Con nota trasmessa a mezzo mail in data 14 gennaio 2014 è stato chiesto ai Dirigenti dell'Ente di dichiarare l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Decreto legislativo n. 39/2013. Le dichiarazioni presentate sono state pubblicate sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente come previsto dall'art. 20 del citato Decreto.

Con la medesima nota è stato, altresì, chiesto ai Dirigenti di dichiarare eventuali partecipazioni azionarie ed interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione svolta, nonché di dichiarare se parenti od affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, esercitano attività politiche, professionali od economiche che li pongano in contatti frequenti con il Servizio per il quale svolgono il proprio incarico.

La suddetta dichiarazione verrà reiterata con cadenza annuale, in occasione dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### Astensione in caso di conflitto di interessi

Con la nota trasmessa a mezzo mail in data 14 gennaio 2014 è stato, inoltre, chiesto ai Dirigenti dell'Ente di ricevere dal personale assegnato al proprio Servizio comunicazione in merito all'assenza di situazioni che possono generare un conflitto di interessi.

Più precisamente il dipendente è tenuto ad informare il proprio Dirigente in merito all'adesione o appartenenza ad associazioni, comitati o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio di appartenenza, nonché - per sé stesso e per i suoi

parenti od affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente - di non aver avuto negli ultimi tre anni e di non avere rapporti, diretto o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti il Servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Tale dichiarazione deve essere conservata e reiterata annualmente a cura del Dirigente competente.

Ciascun Dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, dovrà provvedere a dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

### Trasparenza

Alla luce di quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 rubricato " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" il quale prevede la pubblicazione di tutta una serie di informazioni relative all'azione amministrativa, rendendole liberamente fruibili secondo criteri di facile consultazione, è stato aggiornato il sito Internet della Provincia di Arezzo, mediante la creazione di un'apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente, allestita ed organizzata secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al citato Decreto e contenente i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet della Provincia di Arezzo, sezione Amministrazione Trasparente, costituisce lo strumento fondamentale di controllo da parte del cittadino sull'attività dell'Ente.

In modo particolare - alla luce dei chiarimenti e delle direttive impartite da ANAC con Direttiva n. 59/2013 - è stata ampliata la pubblicazione dei provvedimenti adottati nei settori ritenuti di maggior esposizione al rischio di corruzione, mediante la creazione di specifici database, suddivisi per Servizio, al fine di renderli maggiormente visibili e di più facile consultazione

Pertanto, nella sezione riguardante i provvedimenti dirigenziali sono state create le seguenti voci:

- "autorizzazioni e concessioni" nella quale è stata organizzata la pubblicazione dei provvedimenti adottati nei sottoelencati servizi :

- VIABILITA'

- DIFESA DEL SUOLO

- ACQUE E DEMANIO IDRICO

- SERVIZIO ECOLOGIA ED ENERGIA

- CACCIA E PESCA

- "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi"

- "concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera" che rinvia alla specifica pagina del Servizio

- "accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche", nella quale sono state create le seguenti sottosezioni:

- locazioni, comodati, concessioni in uso

- convenzioni

- accordi fra Enti

#### Codice di comportamento dei dipendenti

In data 19 giugno 2013 è entrato in vigore il DPR n. 62/2013 contenente il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

Di detto Decreto è stata data diffusione mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente.

La Provincia di Arezzo ha, altresì, approvato con Deliberazione G.P. n. 571 del 23.12.2013, il Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice nazionale di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, precisando i comportamenti che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa da parte del dipendente di questo Ente.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato pubblicato sul sito della Provincia, sezione Amministrazione Trasparente, inviato all'ANAC a mezzo PEC e trasmesso al personale a mezzo posta elettronica, unitamente al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2013). Seguirà l'organizzazione di apposita attività formativa.

Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente istituisce, inoltre, l'apposito Ufficio per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e disciplina la procedura connessa all'irrogazione di sanzioni disciplinari.

#### Regolamenti

La Provincia di Arezzo si è dotata nel corso degli anni di numerosi Regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione.

A tale proposito è stato pubblicato il Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi, così come aggiornato alla luce delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013 in merito alla disciplina ed alla procedura inerente l'accesso civico.

Inoltre, nell'ottica di un generale riordino e adeguamento dell'attività amministrativa, hanno visto la luce sia il Regolamento per la disciplina dei contratti che il Regolamento per gli affidamenti in economia, già da tempo in fase di aggiornamento.

#### Confronto fra il Responsabile della Trasparenza e i Dirigenti

Il Responsabile della Trasparenza (nominato con deliberazione GP 220/2013 nella persona del Segretario Generale dell'Ente Dott. Gabriele Chianucci poiché - ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013 - il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile della prevenzione della

corruzione) con cadenza settimanale, provvede ad effettuare la verifica sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento, al fine di assicurare il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e, con cadenza semestrale, provvede a tenere informato l'organo di indirizzo politico dell'Ente in merito all'efficace attuazione del piano ed alla sua idoneità.

Inoltre, per una migliore attuazione degli obblighi di trasparenza richiesti dal legislatore, viene garantito a tutti i Servizi dell'Ente un supporto quotidiano, mediante risposte ai quesiti pervenuti telefonicamente e a mezzo e-mail.

#### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Sono in corso di elaborazione le direttive in ordine all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

### **FORMAZIONE**

L'applicazione della legge 190/2012, introducendo importanti innovazioni, comporta la necessità di organizzare e realizzare percorsi formativi che garantiscano ai dipendenti di assimilare una buona cultura della legalità per poterla tradurre nella quotidianità dei processi amministrativi e nelle proprie azioni istituzionali.

La Provincia procederà all'accertamento del grado di informazione e conoscenza dei dipendenti in materia di procedure anticorruzione e, sulla base dei risultati raccolti, adotterà un piano annuale di formazione del personale sui temi della legalità e dell'etica, avvalendosi in qualità di docenti, ove possibile, del personale interno e, in alternativa, ricorrendo a corsi esterni.

Saranno promosse iniziative di diffusione della conoscenza degli strumenti di disciplina dell'attività amministrativa (Piano triennale anticorruzione, Codice di Comportamento e Piano della trasparenza) per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi in essi contenuti e verranno organizzati più specifici corsi di formazione e aggiornamento dei dipendenti addetti alle attività a maggior rischio di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predisponde - entro il 31 gennaio - apposito programma annuale diretto a definire le procedure per la formazione dei dipendenti.

Nel programma annuale di formazione debbono essere indicate:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dirigenti e le Posizioni Organizzative che si sono resi disponibili a svolgere attività didattica, mettendo a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti ;
- le metodologie formative individuate.



## **SEGNALAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI**

Tutti i destinatari del presente Piano devono informare tempestivamente i propri superiori gerarchici o i loro referenti di ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di etica e di condotta indicate nel Codice di Comportamento, o che paiano integrare gli estremi di una condotta illecita.

Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile riferire direttamente al proprio superiore gerarchico o al proprio referente, sarà cura ed onere del dipendente comunicare direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo una delle seguenti modalità:

- posta elettronica: [gchianucci@provincia.arezzo.it](mailto:gchianucci@provincia.arezzo.it)
- per telefono (0575-392205)
- per posta : Segreteria del Responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia di Arezzo - P.zza della Libertà 3 - 52100 Arezzo

Le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà trattare le segnalazioni ricevute con la massima confidenzialità e riservatezza, attivando immediatamente gli opportuni processi di indagine, diretti ad accertarne la verità e fondatezza .

La Provincia tutela i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura la riservatezza sulla loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Provincia o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Ogni informazione o segnalazione prevista nel presente Piano è conservata dal Responsabile della prevenzione della corruzione in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di dieci anni. Per l'accesso a tali dati sono previsti criteri e condizioni di accesso riservato.

## **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI**

Al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione e introdurre canali di comunicazione diretta con l'amministrazione, la Provincia ha avviato una campagna di customer satisfaction predisponendo un apposito questionario sulla soddisfazione dell'utente - pubblicato nella home page del sito dell'Ente, trasmesso ai Dirigenti con richiesta di darne diffusione attraverso i propri dipendenti e pubblicizzato nella rivista mensile La Provincia di Arezzo edizione gennaio/febbraio - con lo scopo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza e raccogliere segnalazioni costruttive ed utili per poter fornire servizi sempre migliori e sempre più calibrati sulle esigenze della collettività.

## **COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito - entro il 31 gennaio di ogni anno - di sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione, previa verifica delle eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie per garantirne la costante idoneità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha, altresì, il compito - entro il 15 dicembre - di presentare all'organo di indirizzo politico una relazione annuale che illustri l'attività svolta ed i risultati ottenuti in materia di anticorruzione, di sottoporne copia all'OIV per le attività di valutazione dei Dirigenti, nonché di provvedere alla pubblicazione sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente. La relazione deve essere trasmessa, altresì, al Dipartimento della Funzione Pubblica unitamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, al fine di assicurare l'efficace attuazione dello stesso e, se del caso, adottare le necessarie misure.

L'attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione è svolta mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il documento stesso, nonché mediante una verifica a campione dei principali atti amministrativi e dei contratti o atti di maggior rilevanza, conclusi o compiuti dalla Provincia, in termini di conformità degli stessi alle regole di cui al presente documento.

In tale veste può:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti.
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività,

informare immediatamente l'organo di indirizzo politico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e, quindi - entro il 31 gennaio - predisporre il piano annuale di formazione.

### **COMPITI DEI DIRIGENTI**

Ciascun Dirigente ha l'obbligo di verificare la corretta esecuzione dell'attività amministrativa di sua competenza, informando trimestralmente e in forma scritta il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione dell'attività di controllo e del monitoraggio, nonché delle eventuali azioni di correzione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio devono essere pubblicati nel sito web dell'Ente.

Ciascun Dirigente ha, altresì, l'obbligo di segnalare tempestivamente e in forma scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in argomento o, in senso generale, tutte le informazioni che possono essere utili per un adeguamento e aggiornamento del Piano stesso. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve, inoltre, essere costantemente informato di tutte le operazioni e gli accadimenti riguardanti la gestione e il governo della cosa pubblica, nonché di ogni cambiamento in essere o pianificato inerente o avente ad oggetto la struttura, rilevanti ai fini del Piano.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano, costituiscono elementi di valutazione della performance individuale nonché di responsabilità disciplinare.

### **COMPITI DEI DIPENDENTI**

Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione e, nell'ambito di propria competenza, ciascuno è tenuto a fornire il proprio apporto collaborativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'attuazione del presente Piano, nella considerazione, altresì, che - ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 - la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

### **RESPONSABILITA'**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare in caso di mancata predisposizione del piano e in caso di mancata adozione delle procedure per la selezione e formazione dei dipendenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione - in caso di commissione all'interno

dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato - risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, a meno che dimostri di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano e di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1 commi 9 e 10 della Legge 190/2012.

I Dirigenti vigilano sull'applicazione dei codici adottati in base alla Legge 190/2012 ed eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti degli strumenti informatici costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.