

COMUNE DI GAVORRANO
(Provincia di Grosseto)

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014-2016

Approvato con deliberazione commissariale (con i poteri della Giunta Comunale) n° 10 del
30/01/2014

- 1. Premessa**
- 2. I soggetti preposti al contrasto della corruzione**
 - 2.1 I soggetti a livello nazionale**
 - 2.2 I soggetti a livello decentrato**
- 3. Contenuto e finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione**
 - 3.1 Definizione di corruzione**
 - 3.2 Gestione del rischio**
- 4. Individuazione delle attività a rischio**
- 5. Individuazione dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**
 - 5.1 Misure comuni a tutte le attività a rischio**
 - 5.2 Misure specifiche**
 - 5.3 Controllo delle decisioni**
- 6. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**
- 7. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**
- 8. Trasparenza**
- 9. Formazione**
- 10. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione**
- 11. Responsabilità**
- 12. Cronoprogramma**

1.Premessa

La Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in attuazione dei principi dettati dalla Convenzione dell’organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31.10.2003 e dalla Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27.01.1999, contiene una disciplina organica per la prevenzione della corruzione e per la cura dell’integrità dell’azione della Pubblica amministrazione .

Ai sensi della suddetta normativa, tra l’altro, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Per gli enti locali, il comma 60 dell’articolo 1 della L. 190/2012 demanda ad intese in sede di Conferenza Unificata la definizione degli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini volti alla piena attuazione della legge con particolare riguardo alla definizione del piano di prevenzione della corruzione, all’adozione di norme regolamentari relative all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici e del codice di comportamento.

La giunta comunale con delibera n.57 del 1.07.2013 , su proposta del responsabile anticorruzione, individuato con decreto sindacale n. 6 del 28.03.2013 nella persona del Segretario Comunale dell’ente, ha approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nelle more dell’approvazione delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione e delle suddette intese.

La Conferenza Unificata nella seduta del 24.07.2013 ha approvato l’intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’art.1 comma 60 della L.n.190/2013

La Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT e ora ANAC) con delibera n. 72 del 11.09.2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente piano , tenuto conto dei risultati dell’attività svolta nel 2013 di cui alla relazione del responsabile anticorruzione del 12.12.2013, conferma in parte il piano già adottato e, nella prosecuzione del processo di adeguamento alla nuova normativa anticorruzione, indica le azioni da intraprendere .

2. I soggetti preposti al contrasto della corruzione

La legge n.190/2012 individua i soggetti a livello nazionale e decentrato, incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

2.1 I soggetti a livello nazionale

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche , che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione(ANAC), approva il piano nazionale anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza ;
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l’elaborazione delle linee di indirizzo
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali ;

- il Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF) ., che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione ;
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali

2.2 I soggetti a livello decentrato

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del comune e i relativi compiti e funzioni sono

a) l'autorità di indirizzo politico:

- designa il responsabile ;
- adotta il piano di prevenzione della corruzione (P.T.P.C) e i suoi aggiornamenti ;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b) il responsabile della prevenzione:

- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni
- propone il PTPC ;
- svolge i compiti di vigilanza individuati dalla L.190/2012, dal D.Lgs.n.39/2013, in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, dal DPR n.62/2013, in materia di codice di comportamento dei dipendenti;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione;

c) i responsabili dei servizi :

ciascun Responsabile di settore è individuato **referente** per la prevenzione della corruzione e svolge attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'ente ed in particolare è tenuto a:

- dare immediata informazione al responsabile della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel piano;
- applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
- fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal responsabile della prevenzione; -
- adempiere tempestivamente agli obblighi informativi definiti dal piano;

Tutti i Responsabili, per l'area di rispettiva competenza:

- 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;
- osservano le misure contenute nel Piano

d) i dipendenti :

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile
- segnalano casi di personale conflitto di interessi

3. Contenuto e finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il piano di prevenzione della corruzione ha come finalità la prevenzione della corruzione e/o dell'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi necessari, per la prevenzione del rischio stesso.

In particolare il piano deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili dei servizi;

- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee, nel possibile, a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini e delle modalità, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli adempimenti previsti nel piano sono inseriti nel piano della performance.

3.1 Definizione di corruzione

Secondo il P.N.A. il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come 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, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

3.2 Gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Le fasi principali da seguire sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi, intendendosi per processo un'insieme di attività, anche se non costituenti procedimento amministrativo, che conducono ad un risultato rilevante per l'utente sia esso interno che esterno, deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per le aree di rischio individuate dal legislatore e per le altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Operativamente, si tratta di integrare l'elenco dei procedimenti, che già di per sé coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e che sono stati censiti e pubblicati ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" con le altre attività svolte e applicare ad ognuno

gli indici di valutazione e determinare la valutazione complessiva del rischio .L'attività è svolta dai responsabili di servizio opportunamente coordinati dal responsabile della prevenzione.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio ,ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio

Per la valutazione del rischio si fa riferimento al PNA ,allegato 1, par.B.1.2 e agli allegati 2-6.

4. Individuazione delle attività a rischio

Il legislatore ha individuato quali attività a rischio di corruzione le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera .

Alle suddette attività si ritiene di dover aggiungere:

- e) gestione delle entrate tributarie e attività di accertamento e verifica dell'evasione;
- f) procedimenti di irrogazione di sanzioni;
- g) attività di verifica e di controllo del territorio;
- h) gestione dei beni demaniali e patrimoniali ;
- i) attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente;
- l) attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo;
- m) pianificazione urbanistica
- n) incarichi

5.Individuazione dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Il presente piano prevede, fino alla mappatura dei processi di cui al punto 3.2, misure comuni, applicabili a tutte le attività a rischio, come sopra individuate e , per alcune di esse, misure specifiche.

5.1 Misure comuni a tutte le attività a rischio

Per i procedimenti ad istanza, stante l'obbligo di pubblicare sul sito internet gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, occorre dare puntuale applicazione alla normativa vigente, al fine di garantire la massima trasparenza ed evitare rischi connessi a fenomeni di corruzione.

Tutti i procedimenti amministrativi devono concludersi con provvedimenti espressi assunti nella forma di deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale, determinazioni dei Responsabili dei servizi, decreti, ordinanze, concessioni, autorizzazioni, nulla osta, ecc. Tali atti devono contenere la descrizione del procedimento svolto , richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale in modo da consentire in maniera chiara e trasparente , per chiunque vi abbia interesse,la ricostruzione di tutte le fasi dell'istruttoria ed i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione finale.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico,

5.2 Misure specifiche relative a:

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

I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica.

Il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato

L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischio di corruzione.

Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara i responsabili dei settori dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedura di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

-Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere

La giurisprudenza ha chiarito che il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti; poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico, il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperienza delle procedure selettive di evidenza pubblica. L'istituto della proroga del contratto, diversamente dal rinnovo, determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso. Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro particolari ambiti

- Procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

La concessione di contributi e benefici economici è subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Questa regola generale, è posta, non soltanto a garanzia della "par condicio" tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela della trasparenza dell'azione amministrativa.

La concessione di contributi e vantaggi economici è disciplinata da disposizioni regolamentari adottate in attuazione della L. n. 241/1990. Il pieno rispetto della disciplina regolamentare e del disposto dell'art. 26 del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, in merito agli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati, costituisce requisito essenziale delle modalità di erogazione.

- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali .

La gestione dei beni demaniali e patrimoniali deve corrispondere ai principi di economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità, che governano l'azione amministrativa e deve essere affidata nel rispetto delle norme regolamentari dell'ente. L'interesse alla conservazione e alla corretta gestione del patrimonio pubblico costituisce espressione dei principi di buon andamento e di sana gestione. I Responsabili dei settori che affidano in gestione i beni del comune devono vigilare sull'esatto

adempimento degli obblighi contrattuali e verificare che i canoni stabiliti nei contratti siano effettivamente versati nei termini previsti, attivando, in caso negativo le procedure necessarie.

5.3 Controllo delle decisioni

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'Albo Pretorio on line, sia in adempimento del D.Lgs 14.03.2013 n.33 rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini sull'attività dell'Amministrazione comunale. L'ampia e completa diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un' incisiva forma di controllo, esercitabile da ciascun cittadino da qualsiasi punto di accesso alla rete internet. Ulteriore controllo rispetto agli atti, individuati nel presente piano a rischio corruzione, sarà espletato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo lo specifico regolamento sui controlli interni e le linee guida che la Giunta Comunale dovrà approvare.

6. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I responsabili dei settori sono tenuti a trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza semestrale (30 giugno e 31 dicembre di ogni anno) apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, contenente i seguenti dati:

- monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento
- segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

7. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nell'ambito degli obblighi informativi ciascun Responsabile di settore che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. Lo stesso provvede ad individuare altro soggetto responsabile del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale. Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione provvederà a dare immediata informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari. Qualora le relazioni di parentela o affinità su esposte siano riferibili ad un responsabile di procedimento, il responsabile del settore provvederà alla sua sostituzione o avocherà a sé il procedimento amministrativo.

8. Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dei documenti, dei dati e delle informazioni individuate dal D.Lgs 14.03.2013 n.33.

Con separato provvedimento si procederà all'approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce sezione del presente piano.

9. Formazione

Il comma 11 dell'art.1 della L.n.190/2012 demanda alla Scuola superiore della pubblica amministrazione la predisposizione di percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità.

In attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti degli enti locali, si prevede di realizzare i seguenti momenti di formazione, dedicati al personale dipendente responsabile di settore o comunque interessato alle attività a rischio e alla prevenzione del fenomeno, descritte nel presente piano:

- a) La legge sul procedimento amministrativo e le tecniche di redazione degli atti amministrativi;
- b) Le procedure ad evidenza pubblica ed i contratti della Pubblica amministrazione;
- c) La normativa anticorruzione, la disciplina delle incompatibilità dei dipendenti pubblici, il codice di comportamento;
- d) La disciplina della trasparenza dell'attività amministrativa.

Le giornate di formazione potranno essere realizzate in collaborazione con la Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto .

Per la redazione del piano formativo ,ciascun responsabile entro il 31 dicembre di ogni anno per l'anno successivo propone al responsabile della prevenzione della corruzione il piano annuale di formazione del proprio servizio, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

10. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, considerate le dimensioni organizzative dell'ente, l'Amministrazione si impegna a valutare per quali posizioni dirigenziali , in considerazione delle professionalità presenti nell'ente e nell'ambito delle gestioni associate di funzioni con altri enti, è possibile assicurare la rotazione , evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio. Comunque gli incarichi hanno durata annuale.

Per i dipendenti , una volta effettuata la valutazione del rischio, previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi, il responsabile del servizio potrà disporre la rotazione del personale assegnato.

Previa informativa sindacale, il comune adotterà i criteri generali oggettivi, altrimenti nel prossimo aggiornamento del piano verrà data motivazione dell'impossibilità dell'applicazione della misura..

11. Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, è responsabile ai sensi 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, c. 14, della L. 190/2012.

Per i Responsabili dei settori il piano costituisce espressa direttiva ed il mancato rispetto dello stesso potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, fatte salve le eventuali responsabilità di rilevanza penale, la violazione delle misure previste dal piano, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012.

12. Cronoprogramma

Il presente Piano costituisce un documento dinamico soggetto ad aggiornamento progressivo .
Si individuano nella seguente tabella le azioni da intraprendere ed i soggetti coinvolti

| azione | tempi | competenza |
|--|---|--|
| attestazione di essere a conoscenza del PTPC | febbraio 2014 | responsabili dei settori tutti i dipendenti |
| mappatura dei processi e valutazione del rischio | settembre 2014 | tutti i Responsabili con il coordinamento responsabile prevenzione |
| individuazione Ufficio Procedimenti Disciplinari | settembre 2014 | giunta comunale(misure organizzative) |
| attivazione controllo successivo regolarità amministrativa | marzo 2014 | giunta comunale (misure organizzative) |
| controllo di regolarità amministrativa | espletata l'azione di cui al punto precede ,ogni sei mesi | segretario generale |
| piano di formazione | giugno 2014 e successivamente 31 gennaio di ogni anno | responsabile prevenzione corruzione su proposta responsabili settori (entro maggio 2014 e successivamente entro il 31 dicembre di ogni anno |
| monitoraggio termini procedimenti | 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno | responsabili dei settori |
| relazione in merito alla attuazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPC (punto 5) | 31.12.2014 e di ogni anno successivo | responsabili dei settori |
| relazione sull'attività svolta | 15 dicembre di ogni anno | responsabile prevenzione corruzione |

Gavorrano ,09.01.2014

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
d.ssa Roberta Pireddu