



CONSORZIO POLIZIA MUNICIPALE PADOVA OVEST

Tra i Comuni di Selvazzano Dentro, Rubano, Mestrino e Cervarese Santa Croce
SEDE: via Roma n. 60 - 35030 - Selvazzano Dentro (PD) - Tel. 049/8056430 - Fax. n. 049/8055412
C.F. n. 92134610283 - Indirizzo Internet: <http://www.consorziopadovaovest.it>

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016 Art. 1, c. 8 L. 190/2012

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 13.02.2014

S O M M A R I O

- ART. 1 Oggetto.
- ART. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione.
- ART. 3 Misure di prevenzione generale.
- ART. 4 Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione.
- ART. 5 Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione.
- ART. 6 Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.
- ART. 7 Obblighi di trasparenza (flussi informativi).
- ART. 8 Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.
- ART. 9 Compiti dei dipendenti e dei capi settore (flussi comunicativi).
- ART. 10 Compiti del nucleo di valutazione.
- ART. 11 Responsabilità.
- ART. 12 Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano.

ART. 1 Oggetto

1. Il Consorzio ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
2. il piano di prevenzione della corruzione:
 - a) contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
 - b) indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
 - c) fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
 - d) stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
 - e) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
 - f) identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
3. Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a) le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM 16 gennaio 2013;
 - b) le linee guida e le raccomandazioni contenute nel piano nazionale anticorruzione;

ART.2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Direttore-Comandante del Consorzio.

ART. 3 Misure di prevenzione generale

Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a titolo personale, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati;

ART. 4

Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate nelle seguenti:

- a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 dlgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012). (PRB)
- b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005 (PRB);
- c) pubblicazione retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009) (PRB);
- d) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012; (PRB)
- e) attività nelle quali si sceglie il contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (PRA);
- f) concorsi e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 (PRA).
- g) controllo informatizzato della presenza (PRM);
- h) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale (PRA);
- i) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori e semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati (PRM);
- j) l'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o dei Comuni facenti parte del Consorzio (PRM);
- k) l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o dei Comuni facenti parte del Consorzio (PRM);
- l) accertamento e riscossione delle sanzioni al Codice della Strada o altre norme e regolamenti, compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza e in generale sulle materie di competenza (PRM);
- m) il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Consorzio (PRA);
- n) la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente (PRM).

ART. 5

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione

1. Il Consorzio emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, congiuntamente al piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 165/01;
2. nel piano di formazione si indica:
 - a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all' art. 4 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
 - b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
 - c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
 - e) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Consorzio;
 - f) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

3. le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;
4. il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione o con incarichi per attività comportanti prestazioni di natura intellettuale o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d' opera o a sue particolari interpretazioni od elaborazioni, per cui trova applicazione l'art. 57 del D.Lgs. 163/06.
5. il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART.6

Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
2. Per le attività indicate all'art. 4 del presente piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità, emanate dal Consorzio o da Enti Pubblici, le quali, fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a) criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, nota prot. 8089 del 06.03.2013;
 - b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ;
 - c) obbligo di astensione dei dipendenti del Consorzio nel caso di conflitto di interessi (1);
 - d) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute, secondo quanto previsto nel P.T.T.I.;
 - e) procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
 - f) rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
 - g) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
3. le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), d) g) del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, nella lex specialis di gara, con pena di nullità;
4. Il Consorzio comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:
 - a. il responsabile del procedimento
 - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo
 - c. il funzionario dotato di potere sostitutivo
 - d. l' ufficio dove può avere informazioni
 - e. la pec e l'indirizzo del sito internet del Consorzio.

Nel predetto sito internet del Consorzio, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelle indicate all'art. 4 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento;

(1) L'articolo 7 del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62 del 16.04.2013, tratta le altre ipotesi in cui sussiste l'obbligo di astensione del dipendente pubblico. Si tratta dei casi in cui sono coinvolti interessi propri o dei suoi parenti, degli affini entro secondo grado, del coniuge o del convivente, oppure di altre persone con le quali egli abbia rapporti di frequentazioni abituali, nonché dei casi di grave inimicizia o di rapporti di credito o debito significativi in cui sono coinvolte le medesime persone. Sulla richiesta di astensione presentata dal dipendente decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

5. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Consorzio per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:
 - a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;
 - b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggiosa o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento, o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
 - c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
 - d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
 - e) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
6. Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Consorzio assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
 - a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
 - b) il responsabile unico del procedimento;
 - c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - d) gli schemi (modulistica) tipo,
 - e) il controllo di regolarità amministrativa, secondo le novità introdotte dal D.L. 174/2012 da parte del capo area, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.
7. Il capo area verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare trimestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART.7

Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

1. La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano;
2. tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia informato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
3. la corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Consorzio e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Consorzio e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
4. il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

ART. 8

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno; .
- b) approva, entro il 28 febbraio 2015 e di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell' anno precedente; l' approvazione si basa sui rendiconti presentati dai capi area sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,
- c) presenta, entro il mese di febbraio 2015 e di ogni anno successivo, al Consiglio di Amministrazione la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente/capo area in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Consorzio proponendo le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse.
- d) sottopone entro il 28 febbraio 2015 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell' anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei capoarea;
- e) propone, ove possibile e necessario, al Presidente la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei capo area ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione;
- f) individua, previa proposta dei dirigenti/capi area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- g) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei dirigenti/capi area, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- h) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.
- i) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, sentiti i capi area il piano annuale di formazione, individuando il personale interessato;
- j) vigila sul funzionamento e l' osservanza del piano.

ART.9

Compiti dei dipendenti e dei capi area (flussi comunicativi)

1. I dipendenti destinati a operare in aree e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1° giugno 2014, trimestralmente al capo area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
3. i capo area provvedono, con decorrenza dal 1° giugno 2014, trimestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:
 - a) verifica numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
 - b) verifica omogeneità del ritardo ed eventuali illeciti connessi;

- c) attestazione dei controlli da parte dei dirigenti/capi area, volti a evitare ritardi;
- d) attestazione dell' avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Consorzio;

4. i capo area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1° giugno 2014, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria;
5. i dipendenti (selezionati dai capo area) formati secondo le procedure indicate dal presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1° giugno 2014, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
6. i capo area, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, con decorrenza dal 1° giugno 2014, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.
7. i capo area, entro il 15 aprile 2014 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 5.
8. il capo area della materia delle risorse umane, entro il 30 aprile 2014, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Funzione Pubblica.
9. i capo area hanno l' obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.
10. i capo settore procedono, con decorrenza dal 1° giugno 2014, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006; i capo area indicano, entro il mese di febbraio 2015 e di ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
11. i capo area, entro il mese di maggio di ogni anno, in collegamento con il regolamento sui controlli interni, possono proporre al Direttore-Comandante del Consorzio i procedimenti da analizzare nel controllo di gestione, individuati dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive;
12. i capo area segnalano entro il 30 aprile di ogni anno, insieme ai fabbisogni formativi generali, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria area, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
 - a) le materie oggetto di formazione;
 - b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d) le metodologie formative;

13. i capo area presentano entro il mese di gennaio 2015 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
14. i capo area monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; presentano, con decorrenza dal 1° giugno 2014, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 10

Compiti del nucleo di valutazione

1. il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capo area;
2. la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Direttore-Comandante del Consorzio nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell' anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti debbono essere inseriti nel c.d. ciclo delle performances.

ART. 11

Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della legge 190/2012.
2. con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:
 - a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/ Responsabili delle posizioni organizzative;
 - b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
 - c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell' art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001;

ART.12

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012. Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- a) delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- b) delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell' amministrazione;
- c) dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- d) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.