



## **CONSORZIO POLIZIA MUNICIPALE PADOVA OVEST**

Tra i Comuni di Selvazzano Dentro, Rubano e Mestrino

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 2019-2020-2021 Art. 1, c. 8 L. 190/2012**

## SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Analisi contesto	3
Art. 3 – Responsabile della prevenzione e relativi compiti	4
Art. 4 – Misure di prevenzione generale	5
Art. 5 – Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione	5
Art. 6 - Meccanismi di formazione idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione	5
Art. 7 – Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei A prevenire il rischio di corruzione	6
Art. 8 – Obblighi di trasparenza (flussi informatici)	7
Art. 9 – Compiti dei dipendenti e dei capi area (flussi comunicativi)	8
Art. 10 – Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività e incarichi extra istituzionali	9
Art. 11 – Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	9
Art. 12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)	9
Art. 13 – Compiti del nucleo di valutazione	10
Art. 14 – Responsabilità	10
Art. 15 – Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamento del piano	10

## **ART. 1**

### **Oggetto**

1. Il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest 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:
  - 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;
  - indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
  - fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
  - stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
  - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
  - identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

3. Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016 e della deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 con cui è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Nel corso del 2017 inoltre è stata adottata la L. n. 179 sulla tutela dei dipendenti autori delle segnalazioni.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative , in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

La nuova disciplina persegue, tra l'altro , l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità”, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

## **Art. 2**

### **Analisi del contesto**

L'analisi del contesto in cui opera il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in

ragione di caratteristiche organizzative interne.

### **ART. 3**

#### **Responsabile della prevenzione e relativi compiti**

Il Direttore-Comandante del Consorzio è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Presidente n. 4 del 30.06.2015 a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla C.d.A. per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- a. •definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b. •verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- c. •proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- d. •verificare, d'intesa con il capo area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
- e. •individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f. •svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- g. •elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Presidente, all'Assemblea del Consorzio ed all'OIV.
- h. proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- i. approvare, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sulle relazioni presentate dai capisettori sui risultati realizzati, in esecuzione del piano della performance e del piano triennale della prevenzione,
- j. presentare, entro il mese di aprile di ogni anno alla C.d.A. la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento, anche congiuntamente alla relazione sui controlli interni; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune proponendo le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse.
- k. sottoporre entro aprile 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 caposettore;
- l. proporre, ove possibile e necessario, al Presidente la rotazione, degli incarichi dei capo settore ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione;
- m. individuare, previa proposta dei funzionari competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- n. procedere 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.
- o. Collaborare alla formulazione del piano annuale di formazione,
- p. vigilare sul funzionamento e l'osservanza del piano.

## **ART. 4**

### **Misure di prevenzione generale**

1. Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, art. 54 dlgs. 165/2001 e codice di comportamento di Ente approvato con DGC n. 149 del 20.09.2017);
2. In merito all'istituto della Rotazione il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi

## **Art. 5**

### **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 50 del 2016, 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) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti ; 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 (PRM);
- i) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente (PRM).

## **ART. 6**

### **Meccanismi di formazione idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione**

1. Il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest nel piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 165/01 indica gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione;
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 e i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
  - c) 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.);
  - d) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest;
  - e) 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 secondo la normativa vigente
  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. 7**

### **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 Polizia Municipale Padova Ovest, 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. L'amministrazione adotterà una disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato in aggiunta a quella già prevista per l'accesso documentale e istituirà il relativo registro;
2. Per le attività indicate all'art. 4 del presente piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità::
  - a) criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali;
  - b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
  - c) obbligo di astensione dei dipendenti del Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest nel caso di conflitto di interessi<sup>1</sup>;
  - 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 indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 50/2016;
  - f) rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione ove possibile; in alternativa prevedere la condivisione delle attività onde evitare l'isolamento delle mansioni(tutto nelle mani di una sola persona);
3. le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), d) 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 Polizia Municipale Padova Ovest comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del 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 Polizia Municipale Padova Ovest.
 Nel predetto sito internet del Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest, 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;
5. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Consorzio Polizia Municipale Padova

Ovest per ottenere un provvedimento, devono:

- 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 vantaggio 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;

---

<sup>1</sup> 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.

6. Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest 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 quanto previsto dal D.L. 174/2012 da parte del capo settore, 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. 8**

### **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 in formato 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 Polizia Municipale Padova Ovest e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest 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. 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 semestralmente al caposettore 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 settore provvedono, semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio semestrale 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, 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 Polizia Municipale Padova Ovest;
4. i capoarea, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, 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, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
6. i capo area, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione
7. 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.
8. i capo area procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le



modalità indicate dal dlgs. 50/2016; i capo area indicano, entro il mese di luglio di ogni anno al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel biennio successivo;

9. i capo settore, entro il mese di maggio di ogni anno, possono proporre al Direttore-Comandante 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;
10. i capo settore 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 del proprio settore, 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 settore presentano entro il mese di febbraio 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 presente piano anche unitamente ai rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della performance di cui il presente piano costituisce obiettivo ;

#### **Art. 10**

##### **Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali.**

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 secondo le modalità stabilite con nota prot. 8089 del 06.03.2013, a cui si rinvia e che si ritiene integralmente richiamata nel presente piano.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n.39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Direttore-Comandante e dei Capi Area.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

#### **Art.11**

##### **Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Capi area e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

#### **Art.12**

##### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)**

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie. A breve l'Ente adotterà le misure di comportamento e prevederà apposita formazione specifica.

### **ART. 13**

#### **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 in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale;
2. la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Direttore-Comandante 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 e della trasparenza dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti fanno parte del c.d. ciclo delle performances.

### **ART. 14**

#### **Responsabilità**

3. 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. 15**

#### **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:

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