



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
PUBBLICA DELLA PROVINCIA DI VITERBO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ATER di Viterbo 2014/2016

***Ai sensi della Legge 6 Novembre 2012 n° 190 recante le
disposizioni per la prevenzione e la repressione della
corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione***

INDICE

PREMESSA	3
2. STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DELL’A.T.E.R DI VITERBO	3
3. OGGETTO E FINALITA’ DEL PIANO	5
4.IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE	6
6. PROCEDURA PER LA SELEZIONE E LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI NELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	9
7. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI NELLE AREE A PIU’ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	9
8.OBBLIGO DI TRASPARENZA	10
9. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE IDONEE A CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	11
10. COMPITO DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI DIRIGENTI	11
11. RESPONSABILITA’	12

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” – pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall’art. 1 della L. n° 190/2012 quale modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT, che assume il ruolo di Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Dipartimento della Funzione Pubblica “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio “ (art. 1, comma 5).

Tale Piano ha validità per il triennio 2014-2016 e dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso rappresenta la prima attuazione della suddetta Legge e viene proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione all’Organo di indirizzo politico dell’Azienda per l’adozione e la successiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Struttura ed organizzazione dell’A.T.E.R.. di VITERBO

L’Azienda Territoriale per l’Edilizia Residenziale Pubblica (A.T.E.R.) della Provincia di Viterbo è Ente Pubblico economico, strumentale della Regione Lazio, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, operante nel settore dell’edilizia residenziale pubblica .

Finalità primaria dell’Azienda è quella di provvedere al miglioramento delle condizioni abitative della popolazione ed al soddisfacimento della domanda abitativa espressa dalla stessa con particolare riferimento alla domanda proveniente dalle fasce sociali a minor reddito.

L’Azienda, nel perseguimento delle sue finalità istituzionali, mira a garantire efficacia, efficienza ed economicità delle proprie funzioni amministrative e tende ad agevolare il risanamento gestionale e la riqualificazione del patrimonio amministrato.

La struttura organizzativa dell’ATER è articolata in due Settori: Amministrativo e Tecnico.

I Settori sono funzionalmente articolati in Servizi ed Uffici come da tabella di seguito riportata.

DIREZIONE GENERALE

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E MATERIALI

- segreteria
- ufficio gare
- affari legali e contenzioso fiscale
- archivio
- servizi
- sito internet
- protocollo generale
- trattamento giuridico personale
- procedimenti disciplinari
- gestione presenze
- procedure reclutamento personale
- adempimento L.241/90
- tutela dati personali
- provveditorato
- forniture servizi in economia
- qualifica e impiego r.u.
- relazioni industriali

SERVIZIO UTENZA

- acquisizione e locazione
- anagrafe
- rilevazioni e accertamenti
- assegnazioni, subentri, ecc.
- rapporti con i Comuni
- gestione condomini
- morosità
- determinazione bollettazione canoni
- sistema informatico

SERVIZIO PGE

- ragioneria e bilanci
- Gestione contabile finanziamenti
- rendicontazione bollette
- affitto e vendita locali
- vendita alloggi

SERVIZIO CONTABILITA'

- contabilità generale e IVA
- contabilità economico patrimoniale
- trattamento economico personale e servizio di cassa
- adempimenti contenzioso Fiscale
- assicurazione fabbricati

UNITA' DI STAFF DIRETTORE GENERALE

SEGRETERIA DIRETTORE GENERALE

- supporto gestione quotidiana
- compiti organizzativi/esecutivi
- agenda
- archivio corrispondenza
- filtro comunicazioni
- flusso informativo in/out

URP E UFFICIO STAMPA

- comunicazione esterna
- rapporti organi di informazione
- accettazione
- diffusione notizie per conto Azienda
- pubbliche relazioni
- marketing e pubblicità aziendale
- immagine Azienda
- coordinamento attività di Informazione

LEGALE

- affari legali e contenzioso

SERVIZIO PATRIMONIO

- contenzioso imprese appalti
- segreteria comitato tecnico
- vigilanza cooperative
- convenzioni con Comuni
- autorizzazione lavori Assegnatari
- inventario patrimonio immobiliare

AREA TECNICA

SERVIZIO COSTRUZIONI E IMPIANTI

- progettazione e direzione lavori
- accatastamento
- vigilanza finanziamenti
- stime per alienazione
- rapporti con autorità di Vigilanza/osservatorio
- gestione finanziamenti
- segreteria area
- programmazione interventi
- supporto nuove costruzioni e manutenzioni
- progettazione impianti tecnici e meccanici
- progettazione impianti elettrici e fotovoltaici
- certificazioni energetiche
- verifica e collaudo lavori di manutenzione ordinaria, cottimi fiduciari

SERVIZIO MANUTENZIONI

- progettazione e direzione lavori
- anagrafe manutentiva
- supporto gestione condominiale

3. Oggetto e finalità del Piano

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene adottato in osservanza delle previsioni normative vigenti ed in particolare della legge n. 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”, delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei funzionari pubblici attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il concetto di “corruzione” viene qui inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano si definiscono, in un'ottica sistemica, le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività dell'ATER: tecniche, formative ed amministrative.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con Deliberazione n°7 del 19.05.2014 il Commissario Straordinario dell'ATER di Viterbo, ha nominato, ai sensi dell'art. 1 commi 7 e 8 L. 190/2012, quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale dell'Azienda. Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, coadiuvato dall'Ufficio Risorse Umane dell'ATER di Viterbo, del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, che sottopone all'Organo politico di vertice per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, successivamente, all'organo di controllo e pubblicato sul sito web aziendale.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile svolge i compiti seguenti:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;

- propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente 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;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'Azienda;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il Responsabile si avvale di una struttura composta da n° 2 unità, con funzioni di supporto, individuate autonomamente e su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Il Responsabile nomina ogni anno, entro 30 giorni dall'approvazione del piano, per ciascun ufficio in cui si articola l'organizzazione dell'Azienda, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano Anticorruzione. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di posizione organizzativa in cui è articolata l'Azienda.

5. Individuazione delle aree a rischio corruzione.

La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione.

L'art. 1, commi 4 e 9 lett. a) della Legge n. 190/2012 procede ad una prima diretta individuazione delle attività maggiormente a rischio tra quelle elencate al comma 16 relativamente ai seguenti procedimenti:

- 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, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Relativamente all'ATER sono state individuate ulteriori aree a maggior rischio di corruzione elencate nella tabella che segue e che saranno oggetto di pubblicazione sul sito web Aziendale:

UFFICIO	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
AA.GG. - URP	Deliberazioni adottate, trasmissione all'Organo di Controllo e alla Regione Lazio, Decreti adottati, protocollo.	ALTO

	<p>Attività con le quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006.</p> <p>Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto forniture e servizi.</p> <p>Ascolto delle richieste avanzate dall'utenza, informativa e avvio procedura.</p> <p>Attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti.</p>	MEDIO/ALTO
LEGALE	<p>Gestione del contenzioso.</p> <p>Convenzioni con i legali esterni.</p> <p>Gestione procedure sfratti.</p>	MEDIO
UTENZA	<p>Istruttoria pratiche sanatoria e voltura.</p> <p>Attività ispettiva circa il corretto utilizzo delle unità immobiliari detenute dagli utenti.</p> <p>Attività relative alla requisizione di alloggi in ottemperanza alle ordinanze emesse dai Sindaci.</p> <p>Predisposizione e trasmissione atti per avvio procedure atte al recupero delle unità immobiliari ad uso diverso dall'abitazione occupate abusivamente.</p> <p>Inserimento autocertificazioni reddituali, determinazione e aggiornamento dei canoni di locazione, calcolo dei conguagli.</p> <p>Verifiche reddituali mediante accesso ai servizi Agenzia delle Entrate.</p> <p>Gestione impegni rateali e monitoraggio degli stessi.</p>	MEDIO/ALTO
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICA	<p>Riscatti e Beni diversi.</p> <p>Attività di cessione delle unità immobiliari agli aventi diritto ai sensi della Legge 560/93.</p> <p>Fatturazione unità immobiliari ad uso diverso da quello abitativo.</p> <p>Contabilità Utenza Morosità.</p> <p>Redazione annuale del Bilancio di Previsione e del relativo Bilancio consuntivo.</p> <p>Emissione ordinativi di pagamento.</p> <p>Gestione contabile finanziamenti</p>	<p>MEDIO/ALTO</p> <p>MEDIO</p>
CONTABILITA'	<p>Emissione ordinativi di pagamento.</p> <p>Gestione cassa e magazzino economale.</p>	MEDIO/ALTO
RISORSE UMANE	<p>Gestione del personale/formazione.</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.</p>	

	<p>Concessione permessi e congedi. Predisposizione atti per visite medico-fiscali. Benefit al personale, compensi accessori. Controllo informatizzato delle presenze.</p>	ALTO
NUOVE COSTRUZIONI	<p>Gestione finanziamenti. Reperimento fondi di finanziamento e predisposizione documentazione per accesso ai finanziamenti.</p> <p>Analisi dello stato di avanzamento dei lavori e relativa contabilizzazione. Rilascio certificazioni energetiche per alloggi da alienare. Analisi dello stato di avanzamento dei lavori e relativa contabilizzazione. Direzione e collaudo di lavori relativi ad appalti aggiudicati e ultimati.</p> <p>Attività scelta del contraente per affidamento lavori anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti Pubblici di cui al D. Lgs. 163/2006. Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori. Attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva.</p>	<p>MEDIO</p> <p>ALTO</p> <p>MEDIO/ALTO</p>
PATRIMONIO	<p>Certificazione conformità catastale fabbricati. Pratiche accatastamento Repressione e prevenzione abusi edilizi</p>	ALTO
MANUTENZIONI	<p>Interventi di manutenzione su alloggi ATER: - valutazione richieste e stato di priorità; - predisposizione preventivo lavori e ordine di servizio alle Imprese; - controllo esecuzione dei lavori, contabilità e redazione SAL e certificati.</p>	ALTO

6. Procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio di corruzione.

L'ATER emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione a cura del Responsabile della corruzione e indica nello stesso piano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nel presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e, ove possibile, mediante corsi tenuti

presso la Federcasa e/o istituti di formazione riconosciuti (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione) così come previsto dalla L. 190/2012;

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- 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.);

- la individuazione dei docenti che deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'Azienda che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale dovrà indicare, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

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 nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

7. Rotazione degli incarichi nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi.

I dirigenti e i responsabili degli uffici sottopongono al Responsabile della prevenzione e corruzione una relazione sulle possibili rotazioni di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori ad alto rischio e, laddove venga riscontrata la necessità di effettuare tale rotazione, si attiverà una valutazione comparativa dei curricula del personale volta a verificare le competenze nel settore a rischio. In ogni caso, va tenuto presente che la rotazione è di più facile realizzazione per le attività fungibili o comunque intermedie, mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate.

Ad ogni buon conto, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi dei funzionari non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

8. Obbligo di trasparenza.

Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante Integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale www.atervt.it:

- 1)- Organizzazione
- 2)- Personale
- 2)- Bandi di Concorsi
- 3)- Consulenze e collaborazioni
- 4)- Bandi di gara lavori servizi e forniture
- 5)- Bandi affitto e vendita locali ad uso commerciale

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati da chiunque interessato all'Azienda, devono essere trasmessi dall'ufficio preposto al protocollo della posta, alla Direzione; la mancata trasmissione della posta in entrata e in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto, quale violazione dell'obbligo di trasparenza. La corrispondenza tra Azienda e utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

L'art. 1, comma 33 legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'art. 1 comma 1, del D. Lgs. 198/2009;

va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001;

eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili del Servizio.

L'ATER, a mezzo dei Responsabili delle posizioni organizzative, provvede al monitoraggio periodico semestrale del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

L'ATER, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ex D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, pubblica nel proprio sito istituzionale, in formato digitale standard aperto:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato

digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

9. Ulteriori misure di prevenzione idonee a contrastare il rischio di corruzione

L'ATER di Viterbo accanto alle misure di prevenzione del rischio di corruzione previste dalla Legge 190/2012, indicate nel presente Piano, intende dotarsi delle seguenti ulteriori misure di prevenzione al fine di ridurre i potenziali rischi di corruzione nelle aree individuate.

Si elencano di seguito le procedure da attivare e/o implementare al fine di rendere più trasparente l'operato dell'Azienda:

- Potenziamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti;
- Implementazione di convenzioni con le diverse Amministrazioni Pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali, al fine di estrapolare dati e informazioni utili a finalità istituzionali;
- Affidamento ad almeno due dipendenti, con modalità di rotazione, delle attività di ispezione, controllo e vigilanza di competenza dell'Amministrazione;
- Disponibilità da parte dei funzionari all'ascolto del personale dipendente dell'Amministrazione al fine di poter bene indirizzare gli stessi su situazioni o comportamenti che potrebbero comportare casi di illecito e/o corruzione;
- Attivazione di diversi canali di comunicazione (numero verde, segnalazioni via web) atti a raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazione di illecito, da veicolare e sottoporre agli Uffici competenti;
- Organizzazione, con cadenza periodica, di incontri e riunioni tra dirigenti e titolari di posizione organizzativa dei vari settori, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto costruttivo sulle possibili situazioni gestionali;
- Monitoraggio periodico delle attività e delle azioni previste nel presente piano al fine di evitare omissioni o ritardi sintomo di fenomeni corruttivi.

10 Compito dei responsabili delle posizioni organizzative e dei Dirigenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I Responsabili di posizione organizzativa, 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 dirigenziale.

11. Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 8, 12, 13 e 14 della legge n. 190/2012.

A fronte dei compiti assegnati, la legge n. 190 del 2012 prevede che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" (rif. art. 1, comma 8).

La stessa legge prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (rif. art. 1, comma 12).

Inoltre, qualora siano accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione ne risponde in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (rif. art. 1, comma 14).

Nel caso di avvio del procedimento disciplinare, al Responsabile non può essere inflitta una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi (rif. art. 1, comma 13).

La previsione di questa responsabilità rende naturalmente necessaria la creazione del collegamento tra adempimento e obiettivi dirigenziali in sede di definizione degli obiettivi.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei Dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.