



Città di Albino

Provincia di Bergamo

Piazza Libertà, 1 - Cap 24021 - P.I. 00224380162 - Tel. 035759911 - Fax 035754718

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERA N. 9 DEL 27/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RELATIVO AL PERIODO 2014-2016 (LEGGE N. 190/2012)

L'anno duemilaquattordici il giorno ventisette del mese di gennaio alle ore 18:30, nella Sala Giunta, previo esaurimento delle formalità prescritta dalla Legge e dello Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Arch. Luca Carrara la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale. Intervengono i Signori:

| COGNOME E NOME | QUALIFICA | PRESENTE |
|--------------------------|------------------|-----------------|
| CARRARA LUCA | Sindaco | si |
| GUALINI GEROLAMO | Vice Sindaco | si |
| BENINTENDI ROBERTO | Assessore | si |
| ARMELLINI SILVANO | Assessore | si |
| PETTENI FRANCO | Assessore | si |
| CHIESA ANDREA | Assessore | si |
| ZANGA LARA | Assessore | si |
| CARRARA MONIA ELISABETTA | Assessore | si |

Presenti 8 Assenti 0

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RELATIVO AL PERIODO 2014-2016 (LEGGE N. 190/2012)

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

CONSIDERATO che con propria precedente deliberazione n. 61 del 22/04/2014 è stato approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna amministrazione.

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

CONSIDERATO che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

VISTO ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con i dirigenti dell'Ente.

RILEVATO che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni con riguardo ai seguenti ambiti:

- Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- Formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
- Codice di comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento);

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- ✓ numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi;
- ✓ rispetto dei termini dei procedimenti;
- ✓ iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- ✓ iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- ✓ nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- ✓ azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- ✓ previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- ✓ indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Albino.

INTESO, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, allegato alla proposta di deliberazione.

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

ACQUISITA agli atti la dichiarazione di conformità resa dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, sulle competenze della Giunta Comunale;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di approvare il Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2014– 2015–2016 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Atto sottoscritto digitalmente
IL SINDACO
Arch. Luca Carrara

Atto sottoscritto digitalmente
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Immacolata Gravallese

Oggetto : APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
RELATIVO AL PERIODO 2014-2016 (LEGGE N. 190/2012)

IL SEGRETARIO GENERALE

Si esprime parere favorevole all'adozione del presente provvedimento in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Albino, 27/01/2014

Atto sottoscritto digitalmente
SEGRETARIO GENERALE
Immacolata Gravallesse / INFOCERT SPA

Deliberazione di Giunta Comunale N. 9 del 27/01/2014

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
RELATIVO AL PERIODO 2014-2016 (LEGGE N. 190/2012)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio On-Line il giorno 29/01/2014 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 29/01/2014 al 13/02/2014.

Atto sottoscritto digitalmente
IL DIPENDENTE INCARICATO
Lia Noris / INFOCERT SPA

Deliberazione di Giunta Comunale N. 9 del 27/01/2014

Oggetto : APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
RELATIVO AL PERIODO 2014-2016 (LEGGE N. 190/2012)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio On-Line del Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui ai sensi dell'art. 134 comma 3° del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 , la stessa è divenuta ESECUTIVA in data 08/02/2014

Atto sottoscritto digitalmente
IL SEGRETARIO GENERALE
Immacolata Gravallese / INFOCERT SPA

**PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2014/2016
(LEGGE NR. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)**

INDICE

Art. 1 *Premessa*

Art. 2 *I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione*

Art. 3 *Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione*

Art. 4 *I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di Corruzione*

Art. 5 *I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 6 *I compiti dei dipendenti*

Art. 7 *Monitoraggio flusso della corrispondenza*

Art. 8 *I compiti dei responsabili*

Art. 9 *Compiti del Nucleo di Valutazione*

Art. 10 *Responsabilità*

Art. 1 – Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

1. Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
3. Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
4. Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance

nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili di posizione organizzativa dell'Ente.

Il piano della prevenzione della corruzione:

- a) evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- c) prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Art. 2 – I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

I Settori del Comune di Albino maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

- il Settore Servizi Territoriali "Lavori pubblici, manutenzioni e Patrimonio";
- il Settore Servizi Territoriali "Urbanistica e Edilizia".

Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe i settori:

- Settore Servizi alla Persona ;
- Settore " Finanziario";
- Settore "Polizia locale".

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- 1) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2) attività nelle quali si sceglie il 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;

- 3) attività oggetto 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;
- 4) 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;
- 5) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- 6) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 7) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- 8) attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- 9) controlli ambientali;
- 10) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- 11) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 12) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- 13) Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- 14) Attività di Polizia Locale – Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale – attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune – Espressione di pareri, nullaosta e *similia* obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune – rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore – gestione dei procedimenti di settore riguardanti appalti e/o concessioni sia nella fase di predisposizione che nella fase di gestione dell'appalto o della concessione.
- 15) Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, 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.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Misure di contrasto: I controlli

| | Frequenza report | Responsabile | Note |
|--|---|---|--|
| Controllo di gestione | Semestrale | Segretario Generale | Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione, e inserite nel Piano Esecutivo di Gestione avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) |
| Controllo di regolarità amministrativa | Semestrale | Segretario Generale Responsabili di Settore | Ogni atto è corredato dal parere previsto dall'art. 49 del TUEL D.Lgs 267/00 |
| Controllo di regolarità contabile | Costante | Segretario Generale Responsabili di Settore Finanziario | |
| Controllo equilibri Finanziari | Costante | Segretario Generale Responsabili di Settore Finanziario | |
| Controllo della qualità dei servizi | Annuale | Tutti i Responsabili | |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti | Costante | Tutti i Dirigenti | |
| Controllo composizione Delle commissioni di gara e di concorso | In occasione della nomina della commissione | Presidente Commissione Ufficio Personale | |
| Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive | Semestrale | Tutti i Responsabili | |
| Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni | Ogni 6 mesi | Tutti i Responsabili | |

Misure di contrasto: La trasparenza

| | Frequenza report | Responsabile report | Note |
|---|------------------|--|---|
| Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza | Annuale | Responsabile Trasparenza e Responsabili di Settore | Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza |
| Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti | Annuale | Responsabile del Personale | |
| Pubblicazione dati stato patrimoniale Amministratori | Annuale | Responsabile della Trasparenza | |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti | Costante | | |
| Pubblicazione costi unitari di Realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini | Costante | | |
| Tracciabilità del procedimento | Costante | Tutti i dipendenti | La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.. |
| Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica | Costante | Responsabile del CED | A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|--|
| | | | al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. |
| <p>Publicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163,</p> | <p>Entro il 31 gennaio di ciascun anno con riferimento all'anno precedente</p> | <p>Tutti i responsabili</p> | <p>Le informazioni 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</p> |

Misure di contrasto: Rotazione dei Dirigenti e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

- 1) obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività
- 2) rotazione ove possibile in relazione al profilo professionale dei Responsabili di Settore, con esclusione del dirigente del Settore Polizia Locale in quanto figura infungibile.
- 3) completa informatizzazione dei processi;
- 4) indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006. Ogni Dirigente indica, entro il mese di marzo di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.
- 5) analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.
- 6) coordinamento, entro il 30 giugno 2014 e di ogni anno successivo, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione.
- 7) comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del

responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;

Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolare modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare: le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate dal presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno. La Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;

b) propone alla Giunta Comunale, entro il 15 giugno 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente;

c) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei dirigenti;

d) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

d) 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 in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);

Art. 6 – I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, 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 a svolgere le attività per la sua 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.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al responsabile circa il rispetto dei tempi procedurali, 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.

Tutti i dipendenti 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.

Art. 7 – Monitoraggio flusso della corrispondenza

Ogni responsabile verifica effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c. Qualora venga ravvisata una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.

Art. 8 – I compiti dei Responsabili

I responsabili provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I responsabili procedono, 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 D.lgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il 31 marzo di ogni anno, al

responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

I responsabili , devono monitorare 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 e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ogni responsabile presenta entro il mese di febbraio di ogni anno, 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 nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I responsabili devono monitorare , 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; del monitoraggio presentano trimestralmente, con decorrenza 2014, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Art. 9 – Compiti del Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni

Art. 10 – Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) . Le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001.