



PARCO OGLIO NORD

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

***PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE***

2017-2019

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI GESTIONE N. 67 DEL 15/12/2016

INDICE

1. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO.....	2
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE	3
3.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni.....	3
3.2. L’organo di indirizzo politico – il Consiglio di Gestione.....	3
3.3. Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno.....	4
3.4. Tutti i dipendenti dell’amministrazione.....	4
3.5. I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione.....	4
3.6. I soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento osservano le misure contenute nel P.T.P.C.....	4
4. PROCEDURE DI FORMAZIONE ADOZIONE DEL PIANO.....	4
5. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	5
5.1. Analisi dei processi e/o procedimenti.....	5
5.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	5
5.3. MONITORAGGIO COSTANTE DEI PROCESSI.....	6
5.4. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.....	6
6. INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	6
6.1. VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI CONFERIBILITÀ DI INCARICHI E DI COMPATIBILITÀ AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39.....	6
6.2. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE.....	7
6.3. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO.....	7
6.4. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.....	7
7. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI.....	8
8. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	8
9. FORMAZIONE.....	8
10. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	8
11. RESPONSABILITÀ E SANZIONI.....	9
12. ENTRATA IN VIGORE.....	10

1. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO

Con la legge 6.11.2012, n. 190 il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Essa ha previsto che ogni Ente Locale si doti di un "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*", il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto del relativo fenomeno in coerenza con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). L'art. 1, comma 9, ne indica le finalità e i contenuti:

- individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, se e di quanto ne sia avvertita la necessità in relazione allo stato complessivo dell'organizzazione quale essa è in concreto al momento dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) oggi Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) con deliberazione 11.09.2013 n. 72. Rispetto ad esso, il Parco Oglio Nord ha predisposto il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) coerente con il piano nazionale.

Detto piano contiene gli obiettivi strategici che il Parco ha individuato per lo sviluppo delle azioni di prevenzione a livello locale e fornisce indirizzi e supporti ai fini dell'applicazione delle misure previste nel suddetto piano.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Piano è stato predisposto ai sensi della:

- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98).

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione;

- Circolare n. 1 del 25.01.2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter); Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- D.Lgs 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.
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Delibera 11.09.2013 n. 72 e relativi allegati - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

3. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

3.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione per il Parco Oglio Nord è il Direttore.

Lo stesso dovrà adottare le azioni idonee preordinate:

- a proporre il *“Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione”* all'approvazione del Consiglio di Gestione;
- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginali;
- a predisporre il piano di formazione per il personale;
- ad individuare, il personale da inserire nei programmi di formazione.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della corruzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

3.2. L' organo di indirizzo politico – il Consiglio di Gestione

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3.3. Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno

- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

3.4. Tutti i dipendenti dell'amministrazione

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

3.5. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ;

3.6. I soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito ;

4. PROCEDURE DI FORMAZIONE ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il **30 ottobre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte dai vari uffici, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Presidente e al Consiglio di Gestione.

2. Il Consiglio di Gestione approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

3. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla Civit (ora A.N.AC.) nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle

prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

5. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'analisi, del rischio, passa attraverso più fasi che così si possono sintetizzare:

- Individuare il contesto nel quale è insito il rischio;
- Identificare i rischi;
- Analizzare i rischi, contestualizzandoli "nell'ambiente" nel quale essi si manifestano;
- Valutare i rischi ed individuare le strategie giuste per contrastarli;
- Monitorare i rischi e le azioni di contrasto approntate;
- Aggiornare costantemente la mappatura dei rischi e delle azioni di contrasto.

5.1. Analisi dei processi e/o procedimenti

L'analisi dei processi e dei procedimenti ad essi sottesi, che si traduce anche in percorso di valutazione organizzativa, consente l'individuazione dei contesti entro i quali è insito il rischio corruttivo e di conseguenza, attraverso un percorso condiviso tra Direttore, Dipendenti e collaboratori l'identificazione dei rischi la loro analisi e valutazione nonché la corretta individuazione delle azioni di contrasto e il loro esatto dimensionamento.

L'art. 1, comma 16 della legge 6.11.2012, n. 190, così come meglio specificato nel P.N.A., ha già individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

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

Alle suddette previsioni normative si associano tutte le altre attività e gli altri procedimenti o processi indicati da ciascun responsabile in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

5.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Le attività del Parco Oglio Nord che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono:

Servizio/Ufficio coinvolto	Attività	Grado di rischio
Ufficio Tecnico	Affidamento lavori servizi e forniture -pareri di paesaggistica - permessi -	elevato

	autorizzazioni	
Ufficio Vigilanza	sanzioni	elevato
Ufficio Amministrativo	Concorsi, selezioni del personale progressioni di carriera	elevato
Servizio Risorse Naturali	autorizzazioni al taglio piante	medio
Ufficio culturale e di educazione ambientale	Promozione del territorio	basso

5.3. MONITORAGGIO COSTANTE DEI PROCESSI

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Referente di servizio/ufficio provvederà ad aggiornare, ove fosse necessario, la *check-list* utilizzata per l'analisi dei processi e/o procedimenti e le risultanze dell'attività di monitoraggio per processi/procedimenti/attività a rischio corruttivo del settore di appartenenza.

5.4. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Il dipendente, all'atto di assegnazione all'ufficio informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

I dati acquisiti mediante le suddette dichiarazioni avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del responsabile dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio.

6. INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Nel caso di nuovi conferimenti dirigenziali e/o nomine, si osservano le disposizioni del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

6.1. VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI CONFERIBILITÀ DI INCARICHI E DI COMPATIBILITÀ AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause

o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza biennale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

6.2. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici.

6.3. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio presso il Parco, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro presso l'ente, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che sono stati destinatari di tali provvedimenti o accordi. Per dipendenti interessati devono intendersi coloro i quali per il ruolo e la posizione ricoperti hanno avuto la possibilità di incidere sulla decisione oggetto dell'atto esercitando la potestà e il potere negoziale riguardo allo specifico procedimento.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Parco Oglia Nord nei successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

A tal fine deve essere previsto nei bandi di gara:

- a) l'obbligo da parte delle imprese, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del Parco Oglia Nord;
- b) l'esclusione dalla procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto.
- c) la previsione della nullità del contratto conclusa in violazione a tale divieto.

Nei confronti dell'ex dipendente, ove emerga la violazione del presente divieto, si procederà ad azione di risarcimento danni.

6.4. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione - sono precluse le seguenti attività e mansioni:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

7. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI.

Il dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza è garantito attraverso obblighi di riservatezza.

È comunque possibile sin da ora la segnalazione diretta riservata con garanzia di anonimato al superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione.

8. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Parco Oglio Nord in ottemperanza a quanto previsto del DPR. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sta predisponendo il "codice di comportamento dei dipendenti".

Tale documento è qui anticipato ed è parte integrante del presente piano.

In relazione all'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, si ritiene di non individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Nella previsione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli già previsti dal D.lgs. 14.3.2013, n. 33 devono essere in ogni caso garantiti il rispetto dei contenuti del parere dell'Autorità Garante della *privacy* 7.2.2013, n. 49, nonché, più in generale, i principi di proporzionalità e di inerenza.

È parte integrante del presente piano, il piano triennale trasparenza e integrità (PTTI), al quale si fa rinvio per quando attiene gli specifici obblighi in materia di trasparenza e alle azioni volte al perseguimento degli obiettivi dell'ente in materia.

9. FORMAZIONE

Ulteriore misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. Il Responsabile verifica ogni anno la necessità di formazione del personale sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

10. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione);

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è stato approvato dal Consiglio di Gestione entro il 31/1/2015 e viene aggiornato, congiuntamente all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 65 del 19/06/2014 ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'N.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.

11. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde, ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nel caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per reato di corruzione passata in giudicato, e non dimostri di avere predisposto il piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, e/o in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel piano e per omesso controllo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Orzinuovi; lì 07/12/2016

F.to Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
Claudia Ploia