



COMUNE DI SAN CALOGERO
(Provincia di Vibo Valentia)

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E
LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITA'**

(2016-2018)

(Legge 6 novembre 2012, n.190)

PARTE PRIMA

ANALISI DEL CONTESTO

1. Analisi del contesto L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, a secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

Vibo Valentia: *la situazione nel vibonese continua ad essere caratterizzata dal forte dinamismo criminale delle cosche, pur nella confermata supremazia di quella dei "Mancuso" di Limbadi, storicamente legata ai "Piromalli - Molè" di Gioia Tauro (RC); attorno ad essa ruotano gli altri gruppi locali particolarmente attivi, nel capoluogo, nei settori dell'usura e delle estorsioni in pregiudizio di esercizi commerciali e di imprenditori aggiudicatari di appalti per lavori e forniture pubbliche. Con riguardo al traffico di stupefacenti, era già stato documentato il perfezionamento di accordi con cartelli colombiani operanti all'estero al fine dell'introduzione in Italia di ingenti quantità di cocaina. Si registrano numerosi atti intimidatori nei confronti di amministratori pubblici, che evidenziano il tentativo delle cosche di influenzare la vita pubblica ed istituzionale di alcuni centri; in tale prospettiva, rappresenta un significativo indicatore di infiltrazione mafiosa il numero di Consigli comunali commissariati. Nel 2013 sono stati posti in gestione commissariale i seguenti Consigli Comunali: Melito Porto Salvo (RC), Siderno (RC), Casignana (RC), Montebello Jonico (RC), San Luca (RC), Ardore (RC), Taurianova (RC), Ciro (KR) e San Calogero (VV).*

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale numero 61 del 29/10/2014.

La deliberazione è disponibile nel sito www.comune.sancalogero.vv.it, link "delibere determine".

La struttura è ripartita in area come di seguito specificato:

Area Amministrativa "Affari Generali ed Istituzionali - Risorse Umane - Servizi Demografici, Servizi alla Persona"

Area Economico Finanziaria, Tributaria e Commercio “Contabilità – Tributi – Economato – Commercio”

Area Servizi al Territorio e Servizi di Polizia Municipale “Lavori Pubblici - Ambiente - Servizi Tecnici, Manutentivi Urbanistica e Territorio - Sportello Unico per l’Edilizia, Polizia Locale ed Amministrativa - Commercio - Sportello Unico Attività Produttive”

Ciascuna Area è organizzata in Servizi.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

un Segretario Generale;

n. 03 Funzionari Responsabili;

n. 17 dipendenti.

Il personale del comune di San Calogero non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell’Autorità giudiziaria per fatti di “corruzione” intesa secondo l’ampia accezione della legge 190/2012. Nel 2013. La Commissione Straordinaria durante il periodo di gestione commissariale non ha rilevato fatti di corruzione.

1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L’ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La determinazione n. 12 è stata assunta dall’Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016.

Pertanto è pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell’ente in un lasso di tempo tanto ristretto.

Come ammesso dalla stessa Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”.

L’ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “generali” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

La mappatura iniziale dei principali processi dell’ente è riportata nella scheda in Appendice al presente.

c) Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile locale della Prevenzione della Corruzione (RPC) è individuata nella figura del Segretario Generale pro tempore.

Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l.174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, di norma non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune, nonché salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a un anno) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

Il Responsabile Anticorruzione esercita tutte le funzioni attribuite dalla normativa ed in particolare provvede:

- Alla predisposizione e redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, nonché alla proposizione di modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune.

1.3 MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO

Individuazione dei Settori e delle attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma VIII della legge 190/2012- terzo periodo)

Per ogni area le attività ritenute a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- Autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

In particolare ci si riferisce alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;

- Affari legali e contenzioso.

Vengono individuate le seguenti attività che possono presentare rischi di corruzione nelle cosiddette **AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE , C.D. GENERALI:**

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| Servizi di Polizia Municipale | Polizia commerciale e amministrativa Sanzioni codice della strada Strisce blu Vigilanza edilizia e urbanistica Attività di polizia giudiziaria | |
| Area Servizi al Territorio | Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni Verifiche e ispezioni di cantiere Condomo edilizio Concessioni cimiteriali Allacci idrici e letture contatori Direzione lavori e contabilità Verifiche e collaudi Rilascio concessioni demaniali Affidamento lavori, servizi e forniture | |
| Area Economico Finanziaria | Accertamenti tributari Emissione mandati di pagamento Applicazione tributi locali Permessi commerciali Fitti attivi e passivi | |
| Affari generali | Contributi assistenziali Rilascio esenzioni e agevolazioni mensa e trasporto scolastico Affidamento incarichi a legali Transazioni Decisione di costituzione in giudizio e appelli Voucher Procedure selettive per assunzione di personale Progressioni economiche Contrattazione decentrata | |
| | | |

Vengono altresì individuate le seguenti attività che possono presentare rischi di corruzione nelle cosiddette **AREE DI RISCHIO ULTERIORI , C.D. SPECIFICHE:**

| | | |
|--------------------|----------------------------------|--|
| Servizi di Polizia | Vigilanza e verifiche ambientali | |
|--------------------|----------------------------------|--|

| | | |
|----------------------------|---|--|
| Municipale | | |
| Area Servizi al Territorio | Urbanistica negoziata, piani di lottizzazione Trasporto e smaltimento rifiuti Gestione depuratore | |

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per ciascun settore, d'intesa con il dirigente/titolare di p.o. preposto, procederà ad approvare un elenco dei singoli provvedimenti da sottoporre a monitoraggio, nonché delle specifiche misure di contrasto da adottare:

- Procedimenti a disciplina rinforzata,
- Controlli specifici,
- Particolari valutazione ex post dei risultati raggiunti,
- Particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto,
- Particolari misure di trasparenza sulle attività svolte.

1.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Si devono cioè individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

Purtroppo non esiste una base di partenza e pertanto la mappatura dei processi verrà realizzata nel corso del 2016 ed entro il 2017.

In ogni caso, entro il 31.12.2016 dovrà essere completata la mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Tuttavia, come base di partenza, verrà effettuata, entro il 30.6.2016, la mappatura dei procedimenti, anche ai fini degli specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35).

La mappatura consisterà nell'elenco dei macro-processi e successivamente in una loro descrizione e rappresentazione tale da permettere la descrizione del flusso e l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Per ogni processo andranno indicati:

- L'origine del processo (input);
- L'indicazione del risultato atteso (output);
- L'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- Le fasi;
- I tempi,
- I vincoli,
- Le risorse,
- Le interrelazioni tra i processi.

Per la mappatura verrà costituito un apposito gruppo di lavoro (Gruppo di lavoro anticorruzione – GLA) con provvedimento del segretario comunale

1.4. MONITORAGGIO PROVVISORIO DEI PROCEDIMENTI

In attesa che vengano completate le operazioni di cui sopra, in via provvisoria, per l'anno 2016 vengono individuati i seguenti procedimenti, uno per ogni settore, di cui monitorare i tempi, onde individuare eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito Web comunale.

| | |
|----------------------|---|
| Servizio finanziario | Tempi dei pagamenti |
| Affari generali | Tempi di pubblicazione delle deliberazioni; Tempi di conclusione della contrattazione decentrata |
| Ufficio commercio | Tempi di rilascio delle autorizzazioni per la fiera |
| Ufficio tecnico | Tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica |
| Polizia municipale | Tempi di formazione del ruolo delle sanzioni al codice della strada |

PARTE SECONDA

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 ANALISI DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

- a) Identificazione degli eventi rischiosi: completa e svolta sulla base di molte fonti informative

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'ente.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi verranno svolti incontri con i responsabili degli uffici e con il personale delle aree individuate nella prima parte del presente piano.

Il Gruppo di Lavoro GLA procederà ad approvare l'elenco degli eventi rischiosi entro il 30.4.2016. Possibilmente, per ogni evento andranno indicate le cause e, conseguentemente, individuate le migliori modalità per prevenirli.

Tali cause potranno essere individuate tra quelle elencate nell'aggiornamento al PNA e cioè:

Mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

Mancanza di trasparenza;

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Scarsa responsabilizzazione interna;

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

Inadeguata diffusione della cultura della legalità;

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

- b) Ponderazione del rischio

All'elenco degli eventi rischiosi dovrà essere allegata una scheda di ponderazione del rischio, ispirata al principio di "prudenza".

Per ciascun evento si dovrà utilizzare la scala – rischio basso – medio – alto.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *«agevolare i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»*.

PARTE TERZA

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 MISURE GENERICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità

più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le tipologie principali di misure individuate nel PNA sono le seguenti:

- Misure di controllo;
- Misure di trasparenza;
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Misure di regolamentazione;
- Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- Misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- Misure di formazione;
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- Misure di rotazione;
- Misure di segnalazione e protezione;
- Misure di disciplina del conflitto di interessi;
- Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

3.2 MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Di seguito vengono elencate le misure che l'ente attiva nel 2016

3.3. Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici

Il Comune di San Calogero ha pubblicato sul sito il codice di comportamento.

Tale deliberazione è stata assunta al termine di una procedura che ha previsto la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet per acquisire eventuali proposte o osservazioni da parte degli stakeholders.

Copia del Codice è stato consegnato a ciascun dipendente e risulta altresì pubblicata sul sito internet dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Entro il 30.4.2016 l'ufficio personale provvederà alla modifica dei contratti individuali di lavoro per adeguarli al nuovo codice di comportamento.

Entro la stessa data il responsabile dell'ufficio personale provvederà altresì ad apportare le relative modifiche al regolamento degli uffici e dei servizi.

Di ciò verrà redatto apposito verbale da parte del gruppo di Lavoro GLA, che verrà consegnato al responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC, ai fini della sua Relazione per l'anno in corso

3.4 Limitazioni alle Composizioni delle Commissioni e degli Uffici

I Soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo

335-bis:

- a) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni del Comune per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune 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 del Comune 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.
- d) Entro il 30.11.2016 il Responsabile dell'Ufficio Personale redigerà apposito verbale sulla verifica dell'osservanza della presente disposizione, che verrà consegnato al responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC, ai fini della sua Relazione per l'anno in corso.

3.5 Whistleblowing

Per il whistleblowing si rinvia all'apposito allegato al presente piano

3.6 Raccolta segnalazioni

In parallelo all'iniziativa sul whistleblowing, verrà attivata una procedura simile per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

I soggetti responsabili alla raccolta delle segnalazioni e il procedimento saranno gli stessi.

A tal fine sarà resa disponibile una apposita procedura, nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente e/o con apposito link sulla home page del sito.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

3.7 le società partecipate

Nella consapevolezza che fenomeni corruttivi possono svolgersi anche all'interno delle società partecipate, verrà attivata una apposita attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Si darà corso, inoltre, all'acquisizione dei dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013, per la pubblicazione sul sito, applicando, nel caso negativo, le sanzioni di cui all'apposito regolamento allegato al presente piano.

3.8 Automatizzazione dei flussi per la pubblicazione dei dati

Nel corso dell'anno l'amministrazione intende attivare il software per la gestione documentale dei processi.

Qualora ciò dovesse avvenire in corso d'anno, si verificherà con la ditta fornitrice del software la possibilità di procedere all'automatizzazione della pubblicazione dei seguenti dati direttamente dal programma di gestione documentale alla Sezione Amministrazione trasparente.

| |
|--|
| Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013) |
| Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013) |
| Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013) |
| Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013) |
| Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013) |
| Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013) |
| Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013) |

3.9 Inconferibilità e incompatibilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad acquisire per l'anno 2016 le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Tali dichiarazioni verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà altresì a verificare le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con apposito verbale in contraddittorio con l'interessato.

Anche tali verifiche verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente.

In parallelo alle altre iniziative simili, anche per questo profilo verrà attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo alla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità che coinvolgono gli amministratori e/o i dipendenti dell'ente.

I soggetti responsabili alla raccolta delle segnalazioni e il procedimento saranno gli stessi del whistleblowing

A tal fine sarà resa disponibile una apposita procedura, nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente e/o con apposito link sulla home page del sito.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità

del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

Tale linea di segnalazioni varrà anche per la segnalazione di incarichi extraistituzionali non autorizzati da parte dei dipendenti e per le segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento adottato dall'amministrazione:

3.10 Arbitrato

Il Comune rinuncia a deferire ad arbitri eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, raggiungimento servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

Pertanto tutte le controversie in cui è parte l'ente saranno decise dalla magistratura Ordinaria.

3.11 Nullità dei Contratti di Lavoro

I Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di San Calogero, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di San Calogero, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Al fine del monitoraggio delle violazioni, l'ufficio personale provvedere a chiedere ai dipendenti cessati, ogni anno per tre anni, il rilascio di apposita dichiarazione sull'inesistenza delle situazioni di cui al presente articolo.

3.12 L'accesso civico

Per l'accesso civico si rinvia all'apposito allegato al presente piano

3.13 L'applicazione delle sanzioni

Per l'applicazione delle sanzioni relative alla violazione di norme anticorruzione o sulla trasparenza amministrativa, si rinvia all'apposito allegato al presente piano

3.14 Rotazione del Personale

Per la rotazione del personale interessato dall'applicazione della normativa

anticorruzione, si rinvia all'apposito allegato al presente piano

3.15 Formazione del personale

Il piano per la formazione del personale viene allegato al presente piano

3.16 Conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti

Per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti si rinvia all'apposito allegato al presente piano

3.17 Programma per la Trasparenza

Il Piano per la trasparenza amministrativa viene allegato al presente Piano, di cui costituisce parte integrante e sostanziale

PARTE QUARTA

MONITORAGGIO DEL PTPC

4.1 Monitoraggio PTPC

Per il monitoraggio del PTPC si procederà nel modo seguente:

Entro il 15.7.2016 ed entro il 15.1.2017 il RPC, assistito dal GLA, redigerà un apposito verbale in cui, per ognuna delle misure indicate nella Parte Terza del presente piano, verificherà lo stato di attuazione nel semestre precedente.

Nella suddetta relazione dovranno essere anche distintamente indicati:

- Eventuali rischi emergenti,
- Processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,
- Scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati
- Differenze rispetto ai PTPC precedenti

4.2 Collegamento con la performance

Le relazioni del RPC e del GLA saranno consegnate al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione dei responsabili di settore per la distribuzione delle indennità di risultato e dei premi in generale