



CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE ALTO VICENTINO

Sede: SCHIO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

***Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione
n. ____ in data _____***

INDICE

PREMESSA

- ART. 1 FINALITA' DEL PIANO
- ART. 2 ADOZIONE DEL PIANO
- ART. 3 CAMPO DI APPLICAZIONE
- ART. 4 MOTODOLOGIA DI MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO
- ART. 5 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA PREVENZIONE
 - Responsabile della prevenzione e della corruzione
 - Titolari di P.O.
 - Tutti i dipendenti del Consorzio
 - Nucleo di valutazione
 - Collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio
- ART. 6 GESTIONE DEL RISCHIO
- ART. 7 ANALISI DEL CONTESTO
 - contesto interno
 - contesto esterno
- ART. 8 MAPPATURA DEI PROCESSI
- ART. 9 METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 - identificazione del rischio
 - analisi del rischio
 - trattamento
- ART. 10 ADOZIONE DI MISURE SPECIFICHE
 - procedure sanzionatorie
 - procedure per l'acquisto di beni e/o servizi
 - formazione del personale
 - rotazione del personale
 - codice di comportamento
- ART. 11 RESPONSABILITA'
- ART. 12 SEGNALEZIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE E TUTELA DEL SEGNALENTE
- ART. 13 RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE NORMATIVA

PREMESSA

Con il termine "corruzione" si intende qualsiasi abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (Dipartimento della Funzione Pubblica Circ. n.1/2003), ipotesi ben più ampia della fattispecie del codice penale (artt. 318-319 e 319 ter). Si estende a tutti i delitti contro la P.A. previsti dal codice penale (concussione, corruzione, malversazione, ecc.), comprendendo ogni malfunzionamento della P.A. causato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il paragrafo 3.2.1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 831 in data 3 agosto 2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione recita: *"Per i PTPC dei comuni che abbiano stipulato una convenzione ai sensi dell'art. 30 del TUEL occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni convenzionati continuano a svolgere autonomamente. Con riferimento alle funzioni associate, è il comune capofila (**o l'ufficio appositamente istituito**) a dover elaborare la parte di Piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi ed i soggetti responsabili. Per assicurare il necessario coordinamento con gli altri comuni, occorre che questi ultimi, all'interno dei propri PTPC, recepiscano la mappatura dei processi relativi a dette funzioni. Con riferimento alle funzioni non associate, ciascun comune che aderisce alla convenzione deve redigere il proprio PTPC."*

Appare pertanto evidente come il PTPC redatto ed approvato dal Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino, che espleta la funzione della Polizia Locale sulla base dell'art. 6 della Legge Regione Veneto n. 18 in data 27.04.2012, avrà efficacia anche sui comuni che dovessero eventualmente convenzionarsi in relazione alla sola funzione associata.

ART. 1 - FINALITA' DEL PIANO

Il Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) del Consorzio Polizia Locale Alto Vicentino costituisce imprescindibile atto programmatico del quale fanno parte integrante e sostanziale:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard dettati dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013 (ai sensi all'art. 1 co. 4 della Legge 190/2012) che saranno in via automatica recepiti dal presente piano;
- b) le linee guida contenute nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Fanno altresì parte integrante del PTPC il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) ed il Codice di Comportamento integrativo che completano la dotazione di strumenti di prevenzione della corruzione a disposizione dell'Amministrazione.

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

2. Il presente piano di prevenzione della corruzione risponde, ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. 190/2012, alle seguenti esigenze:

- a) individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevede, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevede, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitora 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;
f) individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

ART. 2 - ADOZIONE DEL PIANO

Il PTPC prende in considerazione un arco temporale di azione pari ad un triennio, è approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno ed è aggiornato almeno annualmente.

ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Piano ha lo scopo di individuare, attraverso una opportuna **mappatura del rischio**, i settori dell'amministrazione in cui è maggiore il rischio di corruzione e conseguentemente indicare efficaci ed adeguate soluzioni organizzative finalizzate a fronteggiare il rischio, con azioni da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione.

Nel piano sono indicati gli **uffici** dell'amministrazione maggiormente a rischio, le **misure** di carattere generale che l'amministrazione intende adottare o ha già adottato ed intende sviluppare e gli **obiettivi** da raggiungere.

Sono indicati i **sistemi di verifica** interna che l'amministrazione adotta con particolare riferimento alle aree più a rischio.

Il Piano individua i **soggetti coinvolti** nelle attività di prevenzione e gestione del rischio, disegna una sorta di mappa dei settori a rischio, prevede attività di controllo ed irrogazione delle sanzioni ed attua misure generali di contrasto alla corruzione.

Il Piano costituisce un documento di carattere programmatico e dinamico, a formazione progressiva in quanto potrà essere aggiornato in corso d'anno, oltre che entro il 31 gennaio. In esso sono delineate le **attività** che nel corso delle singole annualità di riferimento l'Amministrazione intende mettere in atto e gli **obiettivi** da raggiungere.

ART. 4 - METODOLOGIA DI MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PTA

1. IL MONITORAGGIO:

Monitoraggio annuale: il monitoraggio annuale in ordine all'efficacia del PTPC avviene mediante predisposizione della relazione annuale anticorruzione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), secondo lo schema di relazione standard messo a disposizione da ANAC.

Monitoraggio infra-annuale: si esplica mediante:

- verifica semestrale dei tempi medi procedurali e di qualsiasi altra anomalia rispetto a quanto stabilito dal PTPC e della corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, all'interno del controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis TUEL;
- segnalazione in qualsiasi momento da parte di qualsiasi dipendente al RPC di ogni anomalia riscontrata rispetto al PTPC.

2. L'AGGIORNAMENTO:

Aggiornamento annuale:

1. valuta gli esiti del monitoraggio sia annuale che infra-annuale e prevede le eventuali e necessarie azioni correttive alle anomalie e alle inefficienze riscontrate

2. prevede l'aggiornamento del Piano in conformità alle sopravvenienze normative ed alle modifiche organizzative interne.

Aggiornamento infra-annuale:

L'aggiornamento infra-annuale potrà essere proposto dal PRC all'organo esecutivo in qualsiasi momento dell'anno, qualora particolari situazioni lo richiedano, come nel caso di sopravvenienze normative e/o modifiche organizzative interne per le quali è richiesto un aggiornamento/adeguamento dello stesso in tempi brevi.

Il coinvolgimento degli stakeholders (portatori di interesse) sono:

- Interni: i responsabili degli uffici incaricati di posizione organizzativa (PO), dipendenti, amministratori, Nucleo di Valutazione;
- Esterni: cittadini, operatori economici, associazioni di categoria, ogni altra forma di aggregazione portatrice di interessi collettivi.

Di ogni eventuale aggiornamento del PTPC in corso d'anno sarà data opportuna pubblicità ai portatori di interesse, in modo tale che possano formulare osservazioni prima dell'approvazione da parte dell'organo esecutivo.

ART. 5 - SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione è identificato nel Vice Commissario ZICARO Luigi, Responsabile dell'Ufficio P.G. e Infortunistica

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il Comandante l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) vigila, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- f) elabora entro i termini previsti dalla normativa la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta nell'anno precedente;
- g) coordina l'attività del presente Piano con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) del quale costituisce parte integrante;
- h) sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento del Consorzio, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

2. I titolari di PO

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;

3. Tutti i dipendenti del Consorzio

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;

- b) osservano le misure contenute nel PTPC;
- c) segnalano le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza nello svolgimento del servizio.

4. Il Nucleo di Valutazione:

- a) verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione nell'ambito operativo del Consorzio;
- b) partecipa al processo di gestione del rischio;
- c) nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- d) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa
- e) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

5. I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio

- a) osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

ART. 6 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPC del Consorzio in quanto strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e confermata nel PNA 2016 anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche ed alle loro caratteristiche.

ART. 7 - ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto (esterno ed interno) rappresenta la fase che precede il processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione proprio in considerazione delle specifiche ambientali in cui si trova ad operare e delle sue caratteristiche organizzative interne.

CONTESTO INTERNO

La struttura è ripartita in due macro aree:

- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA VIGILANZA

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni.

Identifica i dati più significativi relativi alla specificità dell'ambiente, sotto il profilo economico, territoriale e sociale al fine di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio al fine di elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Per analisi del contesto esterno in questa sede si è fatto riferimento ai dati statistici concernenti i reati forniti dalla Prefettura di Vicenza in riferimento all'anno 2016 dai quali emerge che i reati ricompresi nella fattispecie dell'estorsione e di comportamenti illeciti riconducibili ad ipotesi di corruzione sono pressoché irrilevanti.

ART. 8 - MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto permette la "mappatura dei processi" ovvero la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'ente ai fini di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'ampia accezione indicata in premessa.

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente ed ha carattere strumentale ai fini dell'individuazione, della valutazione del trattamento dei rischi corruttivi.

Si procede alla mappatura dei processi operativi che assumono particolare in quanto concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

In esito alla fase di mappatura, di cui alle schede allegate, è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio riferiti all'attività del Consorzio. Tale elenco (allorché non esaustivo in quanto soggetto a successivi aggiornamenti, tenuto anche conto del feedback) fa riferimento alle aree di attività applicabili alla realtà del Consorzio che la normativa e il PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree generali di rischio) ed inserendo aree di rischio specifiche rispetto all'attività svolta.

Nell'ambito della struttura organizzativa del Consorzio sono ritenute "aree di rischio" quelle attività a più elevato rischio di corruzione di seguito elencate che sono state oggetto di apposita "mappatura" del rischio:

ELENCO DEI PROCEDIMENTI MAPPATI: (schede allegate)

- N. 1: Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
- N. 2: Gestione ordinaria delle spese di bilancio
- N. 3: Concorso per l'assunzione di personale
- N. 4: Incentivi economici al personale
- N. 5: Acquisizione di servizi e forniture
- N. 6: Gestione delle sanzioni per violazioni al Cds
- N. 7: Accertamenti e controlli degli abusi edilizi
- N. 8: Accertamenti e controlli in materia di commercio

ART. 9 - METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tale valutazione viene svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato e prevede l'identificazione, l'analisi, la ponderazione del rischio ed il trattamento.

a. identificazione del rischio: vengono identificati i possibili rischi di corruzione in considerazione del contesto esterno ed interno dell'amministrazione;

b. analisi del rischio (vengono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi c.d. "probabilità" e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe c.d. "impatto"):

La stima del valore della probabilità avviene in base ai seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli.

La stima del valore dell'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, di reputazione e sull'immagine.

c. ponderazione del rischio dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo od attività si procede alla "ponderazione": formulazione di una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);

d. trattamento il processo di gestione del rischio si conclude con il "trattamento" che consiste nell'individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

ART. 10 - ADOZIONE DI MISURE SPECIFICHE

- PROCEDURE SANZIONATORIE

La verifica della correttezza dei pagamenti incassati è previsto direttamente dal programma informatico di gestione dei verbali i cui reports mettono in evidenza eventuali anomalie dei pagamenti. Qualora si evidenzino dei pagamenti effettuati per un importo inferiore al dovuto si procede alla richiesta di integrazione; nei casi in cui, al contrario si accertino dei pagamenti effettuati per un importo superiore a quanto dovuto si procede alla restituzione delle somme eventualmente versate in eccedenza.

Il programma informatico gestionale delle sanzioni permette di risalire in qualsiasi momento all'operatore che ha inserito i dati.

La corretta gestione della procedura sanzionatoria è altresì oggetto di verifica semestrale da parte del Revisore del Conto che procede con i responsabili degli uffici interessati, ad un'accurata verifica a campione in esito alla quale redige uno specifico "verbale di verifica".

- PROCEDURE PER L'ACQUISTO DI BENI E/O SERVIZI

L'affidamento dei servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, D. Lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione.

L'Ufficio Amministrativo si avvale solitamente della piena collaborazione di "Pasubio Tecnologia S.r.l.", società partecipata da gran parte degli Enti dell'Alto Vicentino, nonché tramite le Convenzioni CONSIP e il Mercato Elettronico.

L'eventuale ricorso ad affidamenti diretti è adeguatamente motivata nei provvedimenti adottati.

La tempistica dei pagamenti è monitorata dal programma informatico che fornisce in tempo reale i relativi reports. I risultati sono pubblicati trimestralmente sul sito.

Tutti i provvedimenti sono pubblicati sul sito.

- FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comandante ed il RPC predispongono il piano annuale di formazione del proprio servizio indicando:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) il personale che avrà accesso alla formazione;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

La formazione è così strutturata:

- formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

- previsione di un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.

- LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Richiamato il paragrafo 7.2 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 831 in data 3 agosto 2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, vengono premessi i seguenti criteri generali, anch'essi più volte enunciati dall'ANAC:

- la rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b) come misura anticorruzione;
- la rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è misura fondamentale di prevenzione della corruzione;
- la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- la rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti.

CRITERI GENERALI PER LA ROTAZIONE ESPRESSAMENTE RIFERITI AL CONSORZIO ALTO VICENTINO ED AI COMUNI CONVENZIONATI:

Le particolari caratteristiche della forma associata per la gestione della Funzione di Polizia Locale del Consorzio Alto Vicentino rende possibile sia la "rotazione funzionale" che la "rotazione territoriale", per tutti i dipendenti. Mentre la "rotazione funzionale" non comporta particolari "disagi" ai destinatari, la "rotazione territoriale" può essere foriera di notevoli problematiche personali e familiari, pertanto dovrà essere applicata solo in relazione alle seguenti esigenze:

- problematiche ambientali, sia interne che esterne, che determinano, o hanno determinato, comportamenti omissivi o arbitrari da parte dei dipendenti;
- mancata esecuzione dell'azione di coordinamento e controllo, tale da ingenerare il reiterarsi di comportamenti non rispettosi delle norme da parte dei dipendenti;
- verificarsi di situazioni tali da far ipotizzare concretamente condotte non regolari da parte dei dipendenti.

La "rotazione territoriale" **periodica**, verrà disposta prioritariamente sulla base dell'effettiva disponibilità dei dipendenti, cercando di contemperare le esigenze personali con quelle dell'Amministrazione.

Le "rotazioni funzionali e territoriali" di scopo "formativo" avranno carattere temporaneo e verranno disposte prioritariamente sulla base dell'effettiva disponibilità dei dipendenti, cercando di contemperare le esigenze personali con quelle dell'Amministrazione.

- IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Si rinvia al codice di comportamento dei dipendenti, allegato, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il codice disciplina in modo dettagliato il corretto comportamento del dipendente nell'ambito lavorativo ed il dovere di astensione dall'attività nel caso di conflitto di interessi.

- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Si rinvia al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, parte integrante del presente Piano, nel quale sono indicate le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza intesa quale imprescindibile strumento di prevenzione della corruzione.

CONFLITTO DI INTERESSI

Nel caso di situazioni di conflitto di interessi l'Amministrazione applica in prima battuta il principio di rotazione del personale, qualora non sia possibile solleva il dipendente dall'incarico assegnandolo ad altro servizio.

Il RPC esamina le richieste dei dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni e, qualora verifichi la sussistenza di un potenziale conflitto di interesse lo segnala al Comandante il quale prima di procedere ad un provvedimento di diniego chiederà anche al Nucleo Interno di Valutazione di esprimersi.

Nella pianta organica del Consorzio non è prevista la figura del Dirigente.

I componenti le Commissioni (di concorso, di gara, ecc.) prevedono l'acquisizione dell'autocertificazione degli interessati che attestino di non avere vincoli di parentela né interessi personali nei confronti dei partecipanti).

ART. 11 - RESPONSABILITÀ

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della L.190/2012. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a curare la concreta attuazione del piano, a vigilarne sul funzionamento e a verificarne l'attuazione. Deve inoltre proporre modifiche dello stesso Piano quando siano accertate violazioni delle prescrizioni od intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

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

3. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12).

ART. 12 - SEGNALEZIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

Applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 che prevede la tutela del dipendente che segnali l'illecito, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Sono accordate al "Whistleblower le seguenti misure di tutela:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione.

Ogni cittadino potrà segnalare fenomeni corruttivi mediante l'utilizzo dell'indirizzo di posta dedicato: corruzione@polizia.altovicentino.it - All'account di posta elettronica indicato può accedere solamente il responsabile Anticorruzione che potrà palesare l'identità del segnalante solamente se quest'ultimo avrà rilasciato espressa autorizzazione a tal fine. Il Responsabile Anticorruzione non prenderà in considerazione segnalazioni anonime; la segnalazione dovrà pertanto contenere i seguenti dati personali: nome, cognome, indirizzo e modalità per essere contattati (mail e o telefono), esclusivamente dal Responsabile Anticorruzione.

Dell'attivazione della procedura di cui al precedente comma 2 del presente articolo sarà data opportuna notizia ai cittadini mediante pubblicazione dell'informazione della sezione "altri contenuti - corruzione" di amministrazione trasparente.

ART. 13 - RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE DELLA NORMATIVA

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel Piano stesso nonché le modifiche, operate ex *lege*, ai Regolamenti applicati dal Consorzio, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento (generale e integrativo).