

I.A.C.P. Av

31/01/2014

Prot. N°

001172

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI
AVELLINO

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE L.190/2012.

Triennio 2013-2015

Premessa

Normativa di riferimento

La redazione del Piano

Soggetti del Piano Anticorruzione

l'organizzazione

L'organizzazione

Individuazione delle aree a rischio

Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione

La formazione

Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

Le misure di contrasto

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione

Obblighi di trasparenza

Compiti dei dipendenti responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti

Responsabilità

Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012

Premessa

Normativa di riferimento

- Legge 6.11.2012, n.190: *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;*
- 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;*
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39: *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 19;*
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.*
- *PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, approvato dalla C.I.V.I.T. ed elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in data 11 settembre 2013*
- *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 con risoluzione n.58/4, firmata dallo Stato italiano in 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116.*

La redazione del Piano

Soggetti del Piano Anticorruzione

Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato:

- **Responsabile della prevenzione** (art.1 comma 7 l.190/2012, circ. DFP 1/2013): questi viene nominato dall'organo di indirizzo politico dell'ente tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

1 Questi Provvede:

- a All'elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art.1, comma 8, l.190/2012);
- b Alla definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1 comma 8, l.cit);
- c A verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett.a, l.cit.);
- d A proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art.1, comma 10, lett.a, l.cit.);
- e A verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art.1, comma 10, lett. B, l.cit.)
- f A individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett.c, l.cit);
- g Alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità ex d.lgs.39/2013;
- h Alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio, secondo quanto previsto dall'art.15 D.P.R: 62/2013;

- i alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- j alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- k ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art.1 della l.190/2012.

2 I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità in vigilando ed in eligendo;

3 La revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale di soggetto cui sia stato conferito l'incarico di responsabile deve essere espressamente ed adeguatamente motivata; questa va comunicata alla C.I.V.I.T. che, entro 30 giorni, può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 d.lgs.39/2013); rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del dirigente responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali (ex art.16, comma 1, lett.l quater d.lgs.165/2001);

4 Il responsabile della prevenzione è anche responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs.33/2013);

➤ **L'organo di indirizzo politico**

- 1 designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- 2 adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190/2012);
- 3 adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

➤ **i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:**

- 1 possono essere individuati nel P.T.P.C. (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- 2 osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

➤ **Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:**

- 1 svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- 2 partecipano al processo di gestione del rischio;
- 3 propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- 4 assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- 5 adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

➤ **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- 1 partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- 2 osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- 3 segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- 4 segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di

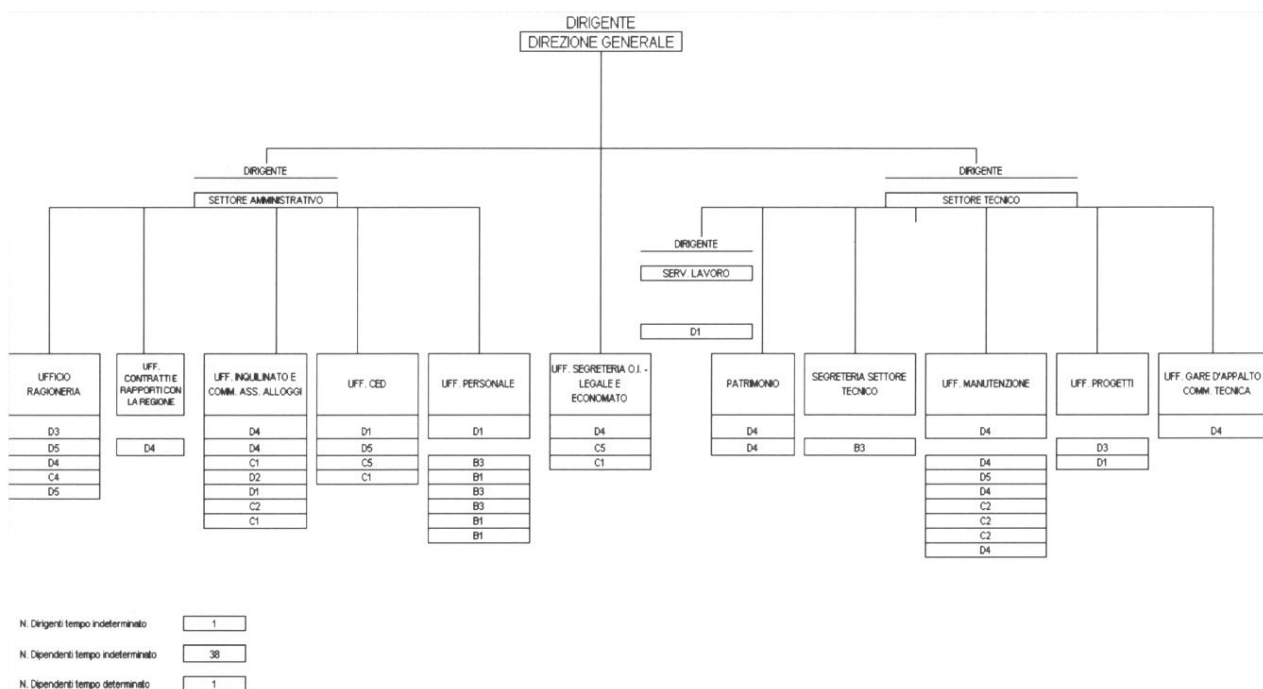
comportamento);

➤ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- 1 osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- 2 segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Il contesto interno e l'organizzazione

L'organizzazione



Individuazione delle aree a rischio

Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione

Sono classificate e considerate le seguenti attività come sensibili alla corruzione:

- a) le materie in generale oggetto di Incompatibilità, cumulo degli impieghi/ incarichi (art. 53 del d. lgs. 165/2001);
- b) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente (DPR 62/2013);
- c) le retribuzioni dei Dirigenti ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009);
- d) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione (art. 54 del d. lgs. 82/2005, codice dell'amministrazione digitale);
- e) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell'Istituto, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, (d.lgs.33/2013; l.190/2012 art. 1 comma 16) vengono individuate nelle seguenti:
 - le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
 - le 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 d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
 - le 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;

- i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- le attività connesse alla così detta "spending review", telefonia, consip;
- il rilascio di attestati di morosità o altre certificazioni;
- dichiarazioni sul salario accessorio
- il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all'Istituto , nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
- attività successive all'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture pubbliche;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle unità immobiliari iacp
- trasporto di materiali e mobilia discarica per sgomberi di alloggi per sfratti eseguiti;
- attività di cessione delle unità immobiliari agli aventi diritto;
- attività ispettiva circa il corretto utilizzo delle unità immobiliari detenute dagli utenti;
- rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Direzione tecnica

Sono considerate a rischio le aree (comprensivi dei settori e degli uffici gerarchicamente in essi organizzati, a vario titolo coinvolti nei procedimenti di cui sopra.

La formazione

Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, avvalendosi del Funzionario Responsabile della P.O. Personale e di Tutti i Funzionari Responsabili di P.O., nonché del Funzionario addetto al controllo di gestione e di regolarità amministrativa predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica, e ove possibile organizzati corsi presso la Superiore della Pubblica Amministrazione;
- b) individuati i Funzionari ed i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'ATERP, 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 particolarmente esposte al rischio corruzione così come individuate nel presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- Codice etico e codice di comportamento dei pubblici dipendenti
- Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- Eventuali protocolli di intesa stipulati tra l'IACP ed i Comuni ed eventuali associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni recentemente approvato con DPR dell'8/3/2013;
- Rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;

- Contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- Nei bandi, avvisi o lettere di invito in cui lo IACP figura come amministrazione aggiudicatrice ex d.lgs.163/2006 sarà espressamente previsto che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità eventualmente esistenti ed applicabili costituisce causa di esclusione dalla procedura (art.1, comma 17 l.190/2012)

L'IACP comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet dell'Azienda; nel predetto sito internet, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare per quelle ad alto rischio corruzione, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli;

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'IACP per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi sms e/o e.mail;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure locativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali dell'Azienda.
- indicare 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;

Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'IACP

- delle informazioni relative alle attività ritenute ad alto rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
- dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati agli utenti. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. XV art. 1.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, da qualunque interessato inoltrati all'IACP, devono essere trasmessi dall'ufficio preposto al protocollo della posta, alla Direzione Generale; la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

La corrispondenza tra l'IACP e utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;

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

L'IACP provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

L'IACP rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- a) di ciascun Dirigente;
- b) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;
- c) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- d) dei responsabili unici dei procedimenti;

Agli indirizzi sopra citati l'Utente 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.

L'IACP, 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, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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.

La stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n.163, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio sito web, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (art.1 comma 22 l.190/2012).

Sono pubblicate sul sito istituzionale e nella sezione sulla trasparenza le retribuzioni dei dirigenti e i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

Compiti dei dipendenti responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'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.

Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate nel presente regolamento, ogni Dirigente presenta entro il mese di aprile di ciascun anno un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, trimestralmente al dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, 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.

I dirigenti provvedono mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmesse alla direzione Generale.

I responsabili delle posizioni organizzative, incaricati con i compiti assegnati dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie; le

anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c

I dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

I dirigenti propongono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI legge 190/2012.

I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art.1 co. 17 legge 190/2012);

I dirigenti procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; i dirigenti indicano annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;

il dirigente presenta entro il mese di gennaio 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 piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

Responsabilità

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

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

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (nuovo codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione) ed al d.lgs.33/2013; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001;;

La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190/2012

Pubblicità

Il presente Piano triennale, approvato dall'organo di indirizzo politico dell'IACP, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla sezione trasparenza, l.190/2012 ed inviato alla C.I.V.I.T. ed al D.F.P.