

Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Legge n. 190 del 06/11/2012

INDICE

PARTE PRIMA - PREMESSE

Art. 1 Oggetto del piano

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 3 Procedure di formazione e adozione del piano

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

Art. 4 Individuazione delle attività a rischio

Art. 5 Misure di prevenzione comuni a tutti i servizi a rischio

Art. 6 Personale impiegato nei servizi a rischio

Art. 7 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 8 Sanzioni

PARTE TERZA- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 9 Entrata in vigore

ALLEGATI:

Allegato A “Schede individuazione Aree a rischio

Allegato B “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”

Allegato C “Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione”

PARTE PRIMA-PREMESSE

Articolo 1 – Oggetto del piano

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C (già C.I.V.I.T.) con delibera n. 72/2013 e si prefigge i seguenti obiettivi:
 - a) ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
 - b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
 - c) stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
 - d) creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.
2. Il piano della prevenzione della corruzione:
 - a) evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - b) non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
 - c) prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
4. Il piano realizza tale finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, l'attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
 - f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
5. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
 - a) dipendenti;
 - b) concessionari, affidatari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

Articolo 2 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia è nominato con provvedimento del Presidente

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:
 - a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
 - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - d) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Unione, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
3. Il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun servizio organizzativo omogeneo, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente.
4. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.
5. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili degli stessi servizi organizzativi in cui è articolato l'Ente.
6. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Articolo 3 – Procedure di formazione e adozione del piano

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di servizio trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.
2. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
3. Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, 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 ed alla Giunta.
4. La Giunta dell'Unione approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
5. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento regionale delle autonomie locali, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".
6. Viene altresì data comunicazione al Prefetto.
7. I dipendenti, al momento dell'assunzione, devono prendere atto del piano triennale della prevenzione e delle sue successive modifiche; al personale in servizio vengono segnalate l'adozione del piano di prevenzione e le successive modifiche tramite comunicazione all'indirizzo mail personale.

8. Il piano viene portato a conoscenza dei cittadini, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

PARTE SECONDA -MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 4 – Individuazione delle attività a rischio

1. Le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le Amministrazioni sono indicate nel piano nazionale anticorruzione.
2. Le aree di rischio dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia sono dettagliate nelle schede allegate al presente Piano.
3. In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:
 - a) l'erogazione di benefici, servizi e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
 - b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
 - c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni di carriera; incarichi e consulenze;
 - d) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione delle procedure negoziate ai sensi dell'art. 57 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
4. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai funzionari responsabili di servizio, il piano individua i processi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede, recanti, per ciascuno di essi:
 - a) i singoli procedimenti e attività a rischio;
 - b) il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
 - c) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.

Articolo 5 – Misure di prevenzione e contrasto comuni a tutti i servizi a rischio

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, sono individuate, in via generale, per il triennio 2015-2017, alcune misure di prevenzione finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree di rischio seguenti:
 - Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - Acquisizione e gestione personale;
 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. Misure di contrasto generali, valide per tutte le aree di rischio e per tutti i processi sono:
 - a) aggiornamento del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) applicazione corretta del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente e istituzione dell'U.P.D.;
 - c) popolamento tempestivo delle pagine web della sezione "amministrazione trasparente";
 - d) pubblicazioni previste dalla legge;
 - e) tutela del whistleblower (artt. 54 e 54 bis D. Lgs. 165/2001) anche tramite le attività di ascolto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, da improntare alla massima riservatezza, garantendo tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione e prevedendo che la denuncia sia sottratta al diritto di

accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte all'art. 54 bis, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e secondo la disciplina del Piano Nazionale Anticorruzione – Allegato 1 - paragrafo B.12, aggiornato con Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;

- f) costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Responsabili di servizio ed i referenti;
 - g) progressiva informatizzazione dei processi e dei servizi;
 - h) aggiornamento annuale della mappatura dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di servizio;
 - i) coordinamento tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
 - j) attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione;
 - k) pubblicazione sul sito web dell'Ente dei tempi di conclusione e dei tempi medi di erogazione dei procedimenti e attività dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia;
3. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Unione, 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.

Articolo 6 – Personale impiegato nei servizi a rischio

- 1. La scelta del personale da assegnare ai servizi individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, compatibilmente con le risorse finanziarie da destinare alla formazione, con la calendarizzazione dei corsi e con la dotazione organica esistente.
- 2. A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i funzionari Responsabili di servizio propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei servizi a rischio.
- 3. Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, sentiti i Responsabili di servizio, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
- 4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
- 5. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Responsabili di servizio, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.
- 6. Il Responsabile di ciascun servizio vigila affinché negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito venga inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.
- 7. Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.
- 8. Tenuto conto della ridotta dotazione organica dell'Ente, della specificità ed ampiezza delle mansioni assegnate ad ogni dipendente, nonché del processo di ampliamento delle funzioni di competenze in corso, non si ritiene necessario né opportuno procedere ad una previsione di “rotazione” degli incarichi tra

dipendenti. Tuttavia la rotazione sarà obbligatoriamente disposta nel caso in cui si siano verificati episodi di corruzione o risultino procedimenti disciplinari che potrebbero dar luogo ad eventuali situazioni in contrasto con le finalità del presente Piano.

Articolo 7 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, 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:
 - 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.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, 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 in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario dell'Unione ed al Presidente.
4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
5. Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, è

somministrato, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
 - b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
 - c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
6. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della *privacy*. Sarà cura del funzionario responsabile titolare dell'Ufficio o servizio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Responsabili di servizio sono trasmessi al Presidente ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.
7. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
8. Ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti Unione svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:
- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.
9. Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, si impartiscono le seguenti direttive:
- a) nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro

- confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - d) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.
10. Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, deve essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
 - c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
11. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:
- a) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
 - b) applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
 - c) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
12. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Altresì occorre:
- a) impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
 - b) impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
 - c) adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.
13. A tutto il personale dell'Unione, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.
14. Premesso che gli obblighi formativi nei confronti dei dipendenti dell'Unione sono stati assolti, i dipendenti nuovi assunti dovranno ottenere adeguata formazione e dichiarare al Responsabile della prevenzione della corruzione di essere a conoscenza del Piano, entro 90 giorni dalla presa di servizio.
15. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Articolo 8 – Sanzioni e responsabilità.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.
5. Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di servizio rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

PARTE TERZA -NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 9 – Entrata in vigore

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Unione.