



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 28/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRIENNIO 2016/2018

L'anno 2016, il giorno ventotto del mese di gennaio alle ore 14,00 nella sala giunta si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
GRASSO FRANCESCO MARIA	Presidente	X	
BERTINI ELISA	Vicesindaco	X	
FABIANO PIERLUIGI	Assessore	X	
FRANCINI PIERO	Assessore	X	
RIGHI ARIANNA	Assessore	X	
TOTALE		5	0

Il Sindaco, Grasso Francesco Maria, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, Dott.ssa Di Gisi Elena.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto che l'art. 1 c. 8 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190;

Vista la deliberazione ANAC n. 12/2014 in tema di organo competente ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione negli enti locali;

Vista la determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione";

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- _ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- _ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- _ creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Preso atto che il predetto Piano indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 28.01.2014 con cui è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 14 del 29.01.2015 con cui si approvava l'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2015-2017;

Considerata la necessità di procedere all'aggiornamento annuale del Piano in argomento per il triennio 2016-2018;

Visto ed esaminato il documento allegato e parte integrante del presente provvedimento denominato "Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per il triennio 2016/2018" predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

Ritenuto necessario procedere all'approvazione del suddetto documento che costituisce anche aggiornamento al piano triennale della trasparenza.

Atteso che, unitamente all'adozione della presente deliberazione, si rende necessario pubblicare il Piano sul sito istituzionale per venti giorni per la diffusione del documento e l'eventuale acquisizione di osservazioni da parte di cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi o di organizzazioni sindacali territoriali;

Precisato che nel caso in cui dovessero pervenire tali osservazioni o contributi a qualsivoglia titolo l'Amministrazione si riserva di rivalutare e integrare il predetto Piano;

Atteso che la realizzazione del Piano in linea tendenziale dovrà avvenire senza oneri aggiuntivi per il bilancio dell'Ente e che ogni eventuale spesa che si dovesse rendere necessaria dovrà trovare copertura negli attuali stanziamenti di cui al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Acquisito parere favorevole di regolarità tecnica sulla proposta della presente deliberazione da parte del Responsabile prevenzione della corruzione e dato atto che si prescinde da quello di regolarità contabile stante la natura strettamente tecnico/amministrativo del documento.

Con voti unanimi

DELIBERA

1. Di approvare il documento "Aggiornamento piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per il triennio 2016/2018" predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
3. Di procedere, unitamente alla pubblicazione della presente deliberazione, alla pubblicazione del Piano sul sito istituzionale per venti giorni per la diffusione del documento e l'eventuale acquisizione di osservazioni di cittadini, associazioni, Organizzazioni Sindacali territoriali o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
4. Di stabilire che nel caso in cui dovessero pervenire tali osservazioni o contributi a qualsivoglia titolo l'Amministrazione si riserva di rivalutare e integrare il predetto piano;
5. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267;
6. Di disporre che il presente provvedimento sia trasmesso in elenco ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 125 del citato d.lgs. n. 267/2000;
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio elettronico e nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente".

Data lettura del presente verbale, il medesimo viene approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Di Gisi Elena

IL SINDACO
Grasso Francesco Maria

Le firme, in formato digitale sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Montevarchi ai sensi dell'art 22 del D.Lgs 82/2005.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 14 del 28/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRIENNIO 2016/2018

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni,
si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del
provvedimento in oggetto.

Annotazioni:

Montevarchi, 28/01/2016

Il Segretario Generale
Di Gisi Elena / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 14 del 28/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRIENNIO 2016/2018

Si attesta la regolare copertura finanziaria nel Bilancio Comunale della spesa di cui al provvedimento in oggetto, per l'importo complessivo di , risultante nel sottoscritto prospetto. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lettera b), Legge 213/2012, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità contabile del provvedimento in oggetto.

Entrata

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

Spesa

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

Annotazioni:

Montevarchi, 28/01/2016

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Deventi Gabriele / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 28/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRIENNIO 2016/2018

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE
(art. 124, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che in data 22/02/2016 la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Montevarchi, li 22/02/2016

Il Segretario Generale
Di Gisi Elena / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 28/01/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRIENNIO 2016/2018

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'
(art. 134, comma 3, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi dal 22/02/2016 al 08/03/2016 ed è divenuta esecutiva il 03/03/2016, decorsi 10 giorni dal primo di pubblicazione.

Montevarchi, li 09/03/2016

IL Il Segretario Generale
Di Gisi Elena / ArubaPEC S.p.A.

COMUNE DI MONTEVARCHI

Aggiornamento piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per il triennio 2016/2018

Articolo 1

(Norme di principio)

1. Si ricomprendono nella nozione di "corruzione", ai fini del presente piano:

- le singole situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un dipendente/incaricato comunale, del potere a lui affidato, onde conseguire vantaggi privati (seppur penalmente irrilevanti);
- le singole situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a dipendente/incaricato comunale (seppur penalmente irrilevanti);
- i reati disciplinati negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale;
- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale.

Scopo del presente Piano è, inoltre, la prevenzione dell' "illegalità" intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi, oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

Articolo 2

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel Segretario Generale; un'eventuale diversa determinazione dovrà essere adeguatamente motivata.

Gli organi di indirizzo politico collaborano con il RPC per la individuazione di soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per l'attuazione dei compiti di spettanza, del personale appartenente al servizio "Controllo di Gestione", affari generali e ufficio personale, che, ai fini di cui al presente piano, rispondono a lui gerarchicamente.

I Dirigenti dell'Ente collaborano in modo costante con il Responsabile per l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive. I dirigenti possono individuare dei propri referenti nell'ambito del settore di loro competenza per la gestione dei rapporti con il responsabile della prevenzione e l'ufficio di supporto.

Articolo 3

Attività a più elevato rischio di corruzione

1. In mancanza di dati significativi sul medio periodo, si considerano ad elevato rischio di "corruzione" le seguenti attività, in considerazione del valore economico rilevante che i singoli procedimenti possono avere ad oggetto:

- Urbanistica ed edilizia privata (compresi gli ambiti SUAP)
- Demanio e Patrimonio;
- Pianificazione del territorio
- Appalti e Contratti;
- Concessione di contributi e/o altri vantaggi economici di qualunque genere;
- Procedure di reclutamento e avanzamento del personale;

- Tributi.

2. In via residuale sono da considerarsi comunque a rischio tutte quelle attività inerenti l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario stesso.

Articolo 4

Misura di prevenzione generale

Le misure di prevenzione della corruzione hanno un contenuto organizzativo.

Il comportamento generale dei dipendenti dell'ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, anche ai sensi dei vigenti codici di comportamento, nazionale e comunale.

Il controllo degli atti e provvedimenti svolto ai sensi del D.L. 174/2012 e regolamento comunale vigente costituisce misura di prevenzione di carattere generale.

I Dirigenti unitamente ai responsabili di posizione organizzativa concorrono alla prevenzione della "corruzione" e la contrastano, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. n. 190/2012, anche dando seguito a prescrizioni tendenti a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, a aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e a creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Tali prescrizioni sono di seguito esposte:

- Elaborazione programma di rotazione del personale adibito alla gestione dei procedimenti a rischio .
- Elaborazione programma di rotazione dei segretari e dei componenti delle Commissioni di Concorso e di gara diversi dal Presidente con istituzione di albo interno dei dipendenti aventi le caratteristiche professionali per poter ricoprire tali incarichi.
- comunicazione al responsabile della trasparenza di tutti i provvedimenti di incarico o collaborazione conferiti a qualsiasi titolo ed in ogni ambito, a prescindere dal rischio, con indicazione dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente.
- Deposito delle proposte di deliberazione della Giunta, complete nell'istruttoria, presso la Segreteria di Giunta, con almeno n. 1 giorni lavorativi d'anticipo rispetto alla seduta. Nei casi di urgenza oggettiva la proposta può essere presentata fino alla formulazione dell'ordine del giorno della seduta giuntaale.
- In assenza di criteri oggetti già fissati dal legislatore nazionale o regionale predisposizione di delibere "quadro", tendenti a fissare indirizzi e linee d'azione propedeutiche alla concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
- Introduzione nel regolamento delle performance quale criterio di valutazione del personale dirigenziale e non del livello di adempimenti e collaborazione all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Armonizzazione del regolamento delle performance con il codice di comportamento e il presente PTPC.
- Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti con riferimento alle attività a rischio..
- Individuazione di specifiche misure di tutela dello whistleblower da coordinare con il vigente codice di comportamento comunale.
- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- Predisposizione di procedure per l'espletamento di specifici controlli per la verifica della sussistenza di eventuali rapporti tra dipendenti cessati dal servizio e società private fornitrici del comune.
- Predisposizione di procedure per la gestione di flussi informatici di dati automatici per il popolamento del sito sezione amministrazione trasparente.
- **Piano di formazione destinata, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.**

- Istituzione albo fornitori previa acquisizione della documentazione antimafia.
- Istituzione albo liberi professionisti cui poter accedere nel caso di necessità di conferimento di incarichi di prestazione d'opera professionale e assunzione dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi del d.lgs 39/2013.
- Costituzione di apposito ufficio dedicato all'espletamento di attività di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione
- Ogni altra iniziativa che il dirigente ritenga utile ed opportuno adottare per il perseguimento delle finalità di tale piano.

Articolo 4 bis. Misure di prevenzione specifiche in materia di appalti e contratti

Sono individuate quali misure di prevenzione specifiche:

- **Pianificazione annuale attività contrattuale**
- **Rotazione dei rup**
- **Segnalazione numero affidamenti diretti al RPC**
- **Relazione annuale al RPA da parte di ciascun dirigente in ordine all'attività contrattuale nell'anno precedente entro il 28 febbraio dell'anno successivo**

Articolo 5.

Il principio di rotazione del personale.

Le rotazioni di personale si devono basare sui seguenti criteri informativi:

- - esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziali);
- - alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva);
- alternanza del personale, evitando – per quanto possibile - che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare nell'arco di dodici mesi (alternanza soggettiva);
- distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

Nel caso in cui sia impossibile garantire la rotazione del personale, dirigenziale e non, la Giunta comunale per i dirigenti e i dirigenti per il restante personale dovranno adeguatamente motivare tale impossibilità.

Articolo 6

Trasparenza dei procedimenti amministrativi .

1. La trasparenza è uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi
2. Nel sito internet del Comune, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, al fine di rendere conoscibili e facilmente accessibili e verificabili gli aspetti tecnici e amministrativi degli stessi.
3. In particolare, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune individua i singoli procedimenti amministrativi, con indicazione dei tempi procedurali e definizione dell'iter del procedimento amministrativo attraverso la schedulazione delle operazioni da eseguirsi. Tale scheda deve indicare per ciascun procedimento:
 - a) le norme da rispettare;
 - b) il responsabile unico del procedimento;
 - c) i tempi di conclusione del procedimento (complessivamente inteso);
 - d) gli schemi (modulistica) tipo da seguire.

Articolo 7

Conclusione dei procedimenti amministrativi

1. In caso d'inerzia nella definizione di procedimenti amministrativi imputabile al ruolo di

"responsabile del procedimento", il potere sostitutivo di conclusione dei procedimenti pendenti, è attribuito al dirigente competente, in base alla strutturazione organizzativa dell'ente. Qualora l'inerzia sia riferibile al ruolo dirigenziale, il potere sostitutivo d'intervento è attribuito al Segretario Generale, che, ai fini della conclusione del procedimento, si avvale della prerogativa di costituzione di squadra di lavoro "ad hoc".

Articolo 8

Obblighi di informazione al Responsabile Anticorruzione

1. Ciascun dipendente, funzionario o Dirigente, è tenuto a segnalare tempestivamente al Responsabile Anticorruzione e/o alla struttura di supporto, eventuali anomalie e/o ritardi riscontrati nei processi e nei procedimenti amministrativi.

2. Inoltre, i Responsabili di PO provvedono semestralmente, entro il 15 luglio ed il 15 gennaio dell'anno successivo, a: relazionare al Dirigente del Settore di appartenenza, circa il rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustifichino il ritardo. L'inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti può dar luogo, ai sensi dell'art.1, comma 48 della L. 190, ad illeciti e relative sanzioni disciplinari.

3. I Dirigenti provvedono successivamente, sulla base di tali relazioni ad effettuare un monitoraggio complessivo della gestione dei procedimenti con riferimento all'intero settore, provvedendo ove possibile al superamento di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate dai dirigenti sono trasmessi, entro il 15 settembre e 15 febbraio dell'anno successivo dagli stessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il monitoraggio avviene con i seguenti strumenti di approfondimento e verifica degli adempimenti realizzati:

- riscontro numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
- riscontro omogeneità di eventuali illegittimità connesse al ritardo;
- attestazione/esplicitazione dei controlli/correttivi adottati da parte dei Dirigenti, volti ad evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

5- Il Responsabile Anticorruzione, nel caso riscontri anomalie, ritardi o altre irregolarità nei processi e nei procedimenti, anche a seguito delle segnalazioni di cui ai commi e articoli precedenti, intima al responsabile del procedimento e/o al Dirigente di procedere alla rimozione del vizio, ripristinando la legalità, con assegnazione di un termine per adempiere. L'infruttuoso scadere del termine, riferibile al responsabile di PO, determina l'intervento sostitutivo del Dirigente, anche su esplicita richiesta del Responsabile Anticorruzione; qualora l'inerzia si riferisca al livello dirigenziale, l'intervento sostitutivo è espletato dal Responsabile Anticorruzione. Si applica, in caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2, commi 9 e 9-ter della Legge n. 241/90.

Gli esiti del monitoraggio semestrale sul rispetto dei termini procedurali sono pubblicati tempestivamente nella sezione dedicata del sito istituzionale.

Il monitoraggio semestrale è efficace anche ai fini degli accertamenti e verifiche in materia di trasparenza.

Articolo 9

Formazione del personale

1. Il Responsabile Anticorruzione, i Dirigenti ed i responsabili dei procedimenti che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano ad almeno un seminario/corso di formazione all'anno sulle materie della prevenzione della corruzione, dei procedimenti amministrativi, dei controlli interni.

2. La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazione di incontri e confronti sulle materie inerenti la trasparenza, la pubblicità, i controlli, i procedimenti amministrativi e la prevenzione della

corruzione, tra Segretario generale, Dirigenti e responsabili di procedimento.

3. Il Segretario/Responsabile Anticorruzione cura la comunicazione interna di: aggiornamenti normativi, prassi, dottrina, giurisprudenza, documenti, e quant'altro ritenga utile ai fini della diffusione della conoscenza delle tecniche di prevenzione della corruzione.

Articolo 10

Sanzioni

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle disposizioni e misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, **oltre che costituire fonte di eventuali ulteriori responsabilità ai sensi dell'art. 28.C.**

Articolo 11

entrata in vigore

Il presente piano di prevenzione della corruzione aggiornato per il triennio 2016/2018 entra in vigore all'atto dell'approvazione dello stesso tramite apposita deliberazione giunta e dovrà essere tempestivamente notificato a ciascun dipendente.

Redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione
Dott.ssa Elena Di Gisi