



# Piano Triennale per la Prevenzione Corruzione e della Trasparenza

## 2018 - 2020

*Approvato con Decreto  
Amministratore Unico  
n. 2 del 25/01/2018*

ALLEGATI :

- Mappatura Processi

## INTRODUZIONE:

L'Azienda Vivaistica Regionale Umbraflor - di seguito "Azienda" è un Ente Pubblico Economico con proprio statuto e regolamento di Organizzazione e funzionamento, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 822 del 06/07/2015.

L'Azienda ha per scopo la gestione del vivaio Forestale e del compendio aziendale denominato "Il Castellaccio" e di altri compendi aziendali di proprietà regionale; tutto ciò rispetto alle attività di cui all'Art. 2135 del Codice Civile.

Da quanto sopra menzionato l'Azienda individua la propria *mission*:

- a) nella difesa del patrimonio vegetale regionale;
- b) nel miglioramento e potenziamento della vivaistica;
- c) nella conservazione della biodiversità e degli ecotipi locali;
- d) nella ricerca e la sperimentazione nei settori sopra indicati.

Le predette finalità vengono attuate attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) promozione e valorizzazione del florovivaismo umbro e della biodiversità vegetale;
- b) ricerca, selezione e diffusione di materiale forestale e vegetale appartenente ad ecotipi locali;
- c) attività produttive e servizi legati all'agricoltura, ai prodotti arborei, floricoli, forestali e altro materiale vegetale;
- d) promozione e partecipazione a progetti dimostrativi, di sperimentazione e di ricerca;
- e) assistenza tecnica e consulenza alla progettazione, realizzazione e gestione di rimboschimenti di impianti di arboricoltura da legno e di altri interventi nell'ambito del verde pubblico e privato;
- f) diagnosi ed analisi delle condizioni di stabilità delle varie specie arboree attivando convenzioni con enti pubblici e privati;
- g) attività di formazione, informazione, aggiornamento e educazione rivolte a studenti ed operatori svolte nelle strutture aziendali in relazione alle finalità statutarie;
- h) qualsiasi altra attività che sia necessaria al perseguimento delle citate finalità di interesse generale

L'Azienda si differenzia dagli altri Enti Pubblici per la sua peculiarità di ente cd "economico", caratterizzato cioè dalla possibilità di esercire attività assimilabili a quelle di natura commerciale.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed Integrità (di seguito “Piano”) si pone l’obiettivo di evidenziare tutte le misure, le prescrizioni e i suggerimenti dettati dalle vigenti disposizioni nazionali e non, contemperandole alla principale ragione sociale dell’Azienda.

Tale documento programmatico è redatto nel rispetto anche dei principi dei piani nazionali anticorruzione ( in ultimo quello approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017)

E proprio prendendo spunto e legittimazione da questi atti di indirizzo, l’Azienda ha provveduto a mappare:

- 1) le aree, i processi e i relativi rischi corruttivi previsti obbligatoriamente dalla normativa nazionale, per quanto afferenti alla particolare tipologia di Ente;
- 2) le aree, i processi e i rischi peculiari della propria ragione sociale.

## **A Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

### **Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato**

La l. n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del responsabile della prevenzione, di seguito “Rpc” (art. 1, comma 7). Con Decreto dell’Amministratore Unico n. 53/2016 si è provveduto a ruotare rispetto alla prima nomina, l’incarico di Responsabile per la Trasparenza. Nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica<sup>1</sup> sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità.

Rispetto a quanto detto in quella sede, occorre tener presenti i nuovi compiti derivanti dalla normativa successivamente approvata precisando quanto segue:

- il d.lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Rpc relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità; pertanto, le indicazioni fornite con la predetta circolare circa i compiti del responsabile debbono essere integrate con i compiti in materia di vigilanza sull’applicazione delle relative prescrizioni (art. 15);
- secondo quanto previsto dall’art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, (nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), *“Il responsabile cura la diffusione*

---

<sup>1</sup> Pubblicata su [www.funzionepubblica.it](http://www.funzionepubblica.it).

*della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la 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.*"; a tal proposito, nei primi mesi del 2016 l'Azienda procederà all'approvazione di un proprio Codice di comportamento, sulla base delle indicazioni giuridico-sostanziali del citato decreto

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al Rpc, tutti i responsabili/referenti delle strutture aziendali di vertice (Servizio Affari Generali, Servizio Commerciale, Servizio Produzione e gestione progetti di verde pubblico e privato, Qualità, P.O. individuale a supporto dell'Amministratore

Unico per manutenzione immobili e progetti ambito verde pubblico) mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione e di seguito individuati.

Rispetto a quanto disposto dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Azienda (visibili nell'apposito canale "*Amministrazione Trasparente*") i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, con relativi compiti e funzioni, sono:

**a. Amministratore Unico:**

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

**b. il responsabile della prevenzione:**

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1, L. n. 190 del 2012; art.

15 d.lgs. n. 39 del 2013); rispetto agli adempimenti di cui all'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012, è stata pubblicata, nel canale web dedicato e nel rispetto delle prescrizioni dell'A.N.AC., la relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione.

### **c. i referenti per la prevenzione**

Responsabile Servizio Affari Generali, Responsabile Servizio Commerciale, Responsabile Servizio Produzione e gestione progetti di verde pubblico e privato, Responsabile Qualità, P.O. individuale a supporto dell'Amministratore Unico per manutenzione immobili e progetti ambito verde pubblico:

- osservano tutte le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- in ogni caso assolvono a tutti gli obblighi previsti dal nuovo Codice di comportamento *ex* DPR 62/2013 e Codice di comportamento aziendale che verrà approvato nel corso del 2016.

### **d. Il Sindaco unico:**

- partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

### **e. tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

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

**f. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda (ex art. 2 Codice di Comportamento nazionale):**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;
- rispettano, laddove compatibili, tutte le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento agenziale;

**B Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.**

**B.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.**

Il comma 8 dell'art. 1 L. n. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo, 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...”*.

Con il presente Piano l'Azienda ha individuato e descritto “processi”- articolati in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzati a formulare una strategia di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi.

Il Piano è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, con l'impegno (meglio specificato in introduzione) di completare successivamente il lavoro di individuazione delle misure anticorruptive.

**B.1.1 I contenuti del P.T.P.C.**

**B.1.1.1 Individuazione delle aree di rischio.**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'Azienda che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il Piano ha identificato le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che ha presupposto la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Azienda.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento<sup>2</sup>.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Agenzia<sup>3</sup>.

Per l’individuazione delle aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie sono stati seguiti i Principi e linee guida della “*Gestione del rischio*” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000).

La redazione dell’Allegato 1 è stata predisposta dal rpc con la massima condivisione dei Responsabili/Referenti dei Servizi interessati e, laddove questi lo abbiano ritenuto opportuno, con i rispettivi funzionari/collaboratori. A tal proposito nel corso del 2017 l’RPC in collaborazione con i referenti ha predisposto le attività di monitoraggio e relativa rendicontazione. Tale attività è stata verbalizzata in data 24/01/2018 e trasmessa dall’RPC all’A.U.

#### B.1.1.2 Obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013<sup>3</sup>.

Salvi i limiti stabiliti all’art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza comportano:

- in capo all’amministrazione, l’obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all’Allegato “A” del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione rispetto al nuovo testo unico sulla trasparenza così come modificato dal d.lgs n. 97/2016.

---

<sup>2</sup> Adattamento da UNI ISO

31000 2010.<sup>3</sup> Adattamento da UNI  
ISO 31000 2010.

<sup>3</sup> Per ulteriori indicazioni sulla trasparenza si veda Par. B 2.

L'Azienda, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle menzionate disposizioni normative ha predisposto il canale "*amministrazione trasparente*" all'interno del proprio profilo *web*, caratterizzato, *ex art.* 1, comma 15, l. n. 190/2012, da criteri di:

- facile accessibilità;
- completezza;
- semplicità di consultazione.

#### B.2.2 L'accesso civico.

Tale istituto è stato completamente rivisto dal D.Lgs n. 97/2016 prevedendo i nuovi articoli 5 e 5bis del Dlgs 33/2013, avuto riguardo a principi, procedure e cause d'esclusione riferiti a dati/ informazioni detenuti dall'ente.

#### B.2.3 Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.

Come già in precedenza evidenziato, l'Azienda ha separato tali competenze e funzioni, individuando due distinti soggetti al proprio interno: Dott. Simone Gamboni Responsabile Prevenzione della corruzione e Dott. Mauro Malaridotto in qualità di Responsabile per la Trasparenza.

In tale ambito il Responsabile per la trasparenza ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento della sezione del presente piano riferito alla trasparenza al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

#### B.1.1.3 Individuazione dei referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile.



Come già evidenziato in precedenza, sono stati individuati i soggetti referenti (circolare n. 1 del 2013) e gli altri soggetti nell'ambito dell'Azienda che sono obbligati a relazionare al responsabile. Rispetto al precedente Piano si segnala che nel 2017 sono state attribuite diverse e nuove mansioni ai referenti del servizio Affari Generali.

Tutti i soggetti di cui al punto A del presente Piano, nell'esercizio delle loro funzioni debbono porre il Responsabile della prevenzione nelle condizioni di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione (e in ogni caso qualsiasi condotta dalla quale si desuma carenza collaborativa) da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano, costituiscono violazione degli obblighi di cui all'art. 16 del Codice di comportamento ex DPR 62/2013 e come tali potranno essere sanzionate.

#### B.1.1.4 Forme di consultazione in sede di verifica del Piano.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Azienda pubblicherà il Piano approvato all'interno del proprio profilo web .

B.1.1.5 Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione.

Il punto in questione riveste notevole importanza, sia dal punto di vista strategico che dell'effettiva prevenzione di fenomeni corruttivi *latu sensu* (qualunque atto o comportamento possa alterare la legittimità ed efficacia dell'azione amministrativa). Da ciò l'Azienda ha attuato un piano di formazione, **obbligatorio**, su due livelli, nel rispetto del dettato del P.N.A.

➤ **Livello specifico**, rivolto al Rpc e e ai referenti;

- **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

a Tal proposito l'azienda ha provveduto ad effettuare incontri formativi su due livelli sopra evidenziati nei giorni:

- 18 maggio 2016 – live specifico referenti
- 27 maggio 2016 – livello generale rivolto a tutto il personale
- 24 gennaio 2017 - formazione di livello specifico rivolta ai referenti riguardanti novità testo Unico Trasparenza introdotte da D lgs 97/2016

#### B.1.2 La gestione del rischio.

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio<sup>4</sup>.

I principi fondamentali applicati ad una corretta gestione del rischio, cui si fa riferimento nel presente documento, sono desunti dai principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l’adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “*Risk Management*”.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l’adozione del presente Piano, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali sono di seguito evidenziate:

- mappatura dei processi attuati dall’Agenzia (all.1);
- analisi e valutazione della rischiosità di ciascun processo;
- identificazione e valutazione del rischio,
- identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

---

<sup>4</sup> Adattamento da UNI ISO 31000 2010.

### B.1.2.1 La mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### B.1.2.2 Analisi e valutazione della rischiosità di ciascun processo.

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo mappato.

Per valutazione del rischio<sup>5</sup> si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi rilevano considerando il contesto esterno ed interno all'Azienda.

L'analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio<sup>6</sup>. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

---

<sup>5</sup> Da UNI ISO 31000 2010.

<sup>6</sup> Adattamento da UNI ISO 31000 2010.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento<sup>7</sup>.

B.1.2.3 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio<sup>8</sup>, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, saranno individuate e valutate le misure di prevenzione.

B.1.2.4 Le priorità di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

---

<sup>7</sup> Adattamento da UNI ISO 31000 2010.

<sup>8</sup> Da UNI ISO 31000 2010.

- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione del presente Piano

#### B.1.2.5 Il monitoraggio e le azioni di risposta.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte.

#### B.3 Codici di comportamento.

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”* In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; come già specificato in precedenza, l'Azienda procederà entro il 2016 all'approvazione di un proprio Codice di comportamento.

Tale strumento costituisce una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il nuovo Codice sostituisce il Codice di comportamento approvato con d.m. 28 novembre 2000. Esso contiene anche misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Se ne sintetizzano di seguito gli aspetti più rilevanti.

Umbraflor con decreto n. 41/2016 ha approvato il proprio Codice di Comportamento.

#### **B.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**

In ottemperanza a quanto previsto dai vigenti PNA al si è proceduto ad utilizzare modalità operative che favoriscono una condivisione delle attività e di fasi procedurali far i soggetti referenti del presente Piano.

Resta fermo l'obbligo di rotazione in caso di riscontro di situazioni anomale/illegittime/di incompatibilità che dovessero emergere in corso di operatività del presente Piano.

Si segnala che nel corso del 2017 si è avviato un percorso di ridefinizione e condivisione di mansioni con particolare riferimento al processo mappato " Servizio affari generali". È stato altresì inserito nelle procedure di produzione Qualità una redistribuzione delle mansioni operative del personale operante nella produzione vivai.

#### B.5 Astensione in caso di conflitto di interesse.

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*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.*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in combinato disposto con la clausola inserita nel Codice di comportamento statale; l'art. 7 infatti prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

Nel corso dell'anno 2016 non sono pervenute richieste di astensione ai sensi della vigente normativa in materia

## **B.6 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;



- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (nel caso in cui sussistano dubbi sulla necessità o meno di richiedere apposita autorizzazione per i casi sopra menzionati, si consiglia di provvedere ad effettuare la stessa). Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate;

### **B.7 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.**

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

### **B.8 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.**

Per "incompatibilità" si intende "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico,*

*lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1 d.lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

Pur sussistendo, attualmente, la sola figura dirigenziale dell'Amministratore Unico, le cui condizioni di ineleggibilità e compatibilità sono state valutate dalla Regione Umbria in sede di nomina del medesimo come da DPGR 4 del 21 marzo 2014, l'Azienda ritiene opportuno disciplinare tale istituto in previsione di eventuali ulteriori assunzioni di personale dirigenziale.

### **B.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati*

*destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Azienda hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Azienda, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

## **B.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede: *“1. 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. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive;
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e pertanto la sua

violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPC effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **B.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 *bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni internazionali la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 *bis* c.p.).

Il nuovo art. 54 *bis* prevede che "*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico 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.*

- 2. 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.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

I documenti ad oggetto della segnalazione non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

Il 28/4/2015 l'ANAC, con apposita Determinazione, ha provveduto ad integrare/modificare l'istituto del Whistleblowing.

l'Azienda provvederà ad adeguare proprie procedure alla legge 179/2017, compatibilmente con l'assetto organizzativo esistente.

### **B.12 Formazione.**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche



amministrative” a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- evitare l’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

In ogni caso, riguardo al Piano Formativo dell’Azienda, si rimanda a quanto già evidenziato al punto B.1.1.5 del presente Piano.

### **B.13 Patti di integrità**

I patti d’integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall’Azienda - Stazione Appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall’organizzazione non governativa no profit *Transparency-It*.

L’A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell’ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “*mediante l’accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell’offerta, infatti, l’impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).*”



## **C Le responsabilità.**

### **C.1 La responsabilità del responsabile della prevenzione.**

L'art. 1, comma 8, della l. n. 190 prevede una responsabilità per il caso mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, comma 12, della l. n. 190 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b). La disposizione in particolare stabilisce che: *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

*a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.*

È esclusa la responsabilità del RPC ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”.*

### **C.2 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

### **C.3 La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.