



# COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

COPIA ALBO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 7

**OGGETTO:** Approvazione piano triennale 2016/2018 di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012

L'anno **duemilasedici**, addì **ventotto**, del mese di **gennaio**, alle ore **diciotto** e minuti **trenta** nella solita sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali - Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 - vennero per oggi convocati i componenti di questa **GIUNTA COMUNALE**.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
OLOCCO Franco	Sindaco	X	
SONA Matteo	Vice Sindaco		X
FOGLIATO Simona Maddalena	Assessore	X	
<b>Totale Presenti:</b>			2
<b>Totale Assenti:</b>			1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **MENNELLA dr. Ciro** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **OLOCCO Franco** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprimono i seguenti pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Parere	Esito	Data	Il Responsabile
Parere Tecnico	Favorevole	28/01/2016	F.to:MENNELLA dr. Ciro

## 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 (di seguito legge 190/2012);

Dato atto:

- che in base alla suddetta legge, è assegnata alla CIVIT, individuata quale Autorità nazionale anticorruzione, la competenza a provvedere all'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;
- che l'articolo 1 comma 9, della legge 190/2012 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano;
- che la legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano;

Richiamate:

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, avente ad oggetto: "Legge n. 190/2012 – Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- le "Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190";

- le "Disposizioni in materia di anticorruzione" emanate dall'ANCI in data 21 marzo 2013;
- l'intesa sancita in sede di Conferenza unificata repertorio 79/CU del 24 luglio 2013, in data 24 luglio 2013, che prevede la "necessità di tener conto della specificità degli enti di piccole dimensioni, che richiede l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali, considerata la concentrazione dei ruoli e delle funzioni tipica di queste realtà organizzative locali";
- l'informativa Anci del gennaio 2014, che prevede come occorra "tenere conto della effettiva e concreta sostenibilità", con "margine di autonomia nella declinazione temporale degli obiettivi progressivi da raggiungere";

Premesso inoltre che:

- la disciplina riguardante la trasparenza nella pubblica amministrazione costituisce un principio importantissimo delle politiche di prevenzione della corruzione;
- la delega contenuta nella Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha consentito al Governo di adottare il Decreto Legislativo 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di parte delle pubbliche amministrazioni" in cui viene ribadita l'accessibilità alle informazioni inerenti all'organizzazione e all'attività delle pubbliche amministrazioni, per giungere ad un'amministrazione aperta ed al servizio dei cittadini;
- nel decreto prima citato è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano della prevenzione della corruzione e che a tal fine ne costituisce di norma una sezione;

Dato atto che:

- il Decreto Legislativo 33/2013 ha di fatto coordinato i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e modificando la pregressa disciplina ex art. 11 del D.Lgs. 150/2009 arrivando alla sezione "Amministrazione trasparente" nella home page del sito internet istituzionale delle amministrazioni pubbliche;
- il programma triennale deve contenere in sintesi: gli obiettivi che l'Ente si pone per dare concreta attuazione al principio della trasparenza; le finalità degli interventi

per sviluppare la cultura della integrità e della legalità; i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica ecc;

- l'Amministrazione per quanto prima detto intende realizzare alcuni obiettivi quali il favorire diffuse forme di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse; l'aggiornamento costante, la tempestività la semplicità di consultazione, ecc.;
- con delibera della G.C. n. 15 del 04/03/2015 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato individuato nella persona del Segretario Comunale (vedasi piano allegato alla delibera);

Ritenuto di approvare il Programma triennale per la trasparenza redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/12 – tenendo conto delle linee guida redatte dalla Civit (Deliberazione 50/2013) – che indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende perseguire nel triennio 2016/2018 così come predisposto, con integrazioni per quanto riguarda la ponderazione dei rischi, tenendo conto dei parametri ANAC contenuti in allegato al PNA;

Richiamata altresì la deliberazione del 28 ottobre 2015, con la quale l'ANAC ha disposto un proficuo aggiornamento al piano, evidenziando tra l'altro la necessità di una condivisione con l'organo di indirizzo politico;

Dato atto che l'aggiornamento al piano tiene conto delle indicazioni ANAC contenute nella deliberazione del 28 ottobre;

Ritenuta sussistente la competenza a deliberare in capo a questo Organo, in virtù della competenza residuale ad esso assegnata in base all'articolo 48 del T.U.E.L., come confermato dalla nota ANCI;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

Con voti tutti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano;

## **DELIBERA**

1. Di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, predisposto dal

*Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Ceresole d'Alba. La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line*

Responsabile della prevenzione della corruzione, Segretario Comunale, nella persona del Dott. Ciro Mennella che si conferma quale Responsabile per il triennio 2016-2018;

2. Di dare atto che il Responsabile, così come precedentemente individuato, si avvarrà per l'attuazione del Piano dei Responsabili di Servizio, attribuiti di Posizione Organizzativa, a cui afferiscono le funzioni di cui all'art.109 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

3. Di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di trasmetterlo esclusivamente per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le istruzioni che saranno pubblicate sul sito del dipartimento/sezione anticorruzione;

4. Di dichiarare, come dichiara per l'accertata urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del Decreto Legislativo n.267/2000, con voti tutti favorevoli espressi separatamente.

## **COMUNE DI CERESOLE D'ALBA**

Letto, confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
F.to: OLOCCO Franco

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: C. MENNELLA

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal **08/03/2016** al **23/03/2016** come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e dall'art.32 della legge n.69/2009 e ss.mm.ii..

Ceresole d'Alba, li 08/03/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: C. MENNELLA

---

**TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si dà atto che del presente verbale viene inviata copia oggi 08-mar-2016, giorno di pubblicazione, prot. 874 - ai Capigruppo consiliari.

Ceresole d'Alba, li 08/03/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: C. MENNELLA

---

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Ceresole d'Alba, li 08/03/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
MENNELLA Dr. Ciro

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

La presente delibera, ai sensi del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000

È divenuta esecutiva in data

Ceresole d'Alba, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
MENNELLA Dr. Ciro

**COMUNE DI CERESOLE D'ALBA  
PROVINCIA DI CUNEO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018**

**PARTE PRIMA  
PREMESSA**

**Art. 1  
Oggetto**

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n.190 attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Ceresole d'Alba;
2. Il presente piano:
  - a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
  - b) prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
  - c) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio di corruzione;
  - d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, con particolare riguardo ai Responsabili di posizioni organizzative ed al personale impiegato nelle attività esposte a maggior rischio di corruzione, salvaguardando, comunque, l'efficienza e la funzionalità degli uffici;
  - e) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
  - f) individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge;
  - g) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, nell'ambito delle attività a rischio corruzione.

**ART. 2**

**Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario del Comune.

**PARTE SECONDA  
MISURE DI PREVENZIONE**

**Art. 3**

**Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione**

1. Le attività a particolare rischio di corruzione all'interno del Comune di Ceresole d'Alba, sono le seguenti:
  - a) autorizzazioni per incarichi rispetto ai quali possono esserci situazioni di incompatibilità;
  - b) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
  - c) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del d. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
  - d) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,

- nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d. Lgs. n. 150/2009;
  - f) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
  - g) controllo informatizzato della presenza;
  - h) gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva;
  - i) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
  - j) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
  - k) attività edilizia privata, condono edilizio;
  - l) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
  - m) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
  - n) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
  - o) procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi e penali;
  - p) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti ;
  - q) espressione di pareri, nulla osta, comunque denominati, relativi a procedimenti di competenza di altri Enti;

2 Le attività che al comma precedente sono contrassegnate dalle lettere a), b), f), l), q) sono considerate **a basso rischio**; le attività contrassegnate dalle lettere e), g), o), p) sono considerate **a medio rischio**; le attività contrassegnate dalle lettere c), d), h), i), j), k), m) e n) sono considerate **ad alto rischio**. La portata dei predetti rischi è strettamente connessa alla specifica attività, ai procedimenti coinvolti, all'osservanza delle norme che le regolano e alla trasparenza delle procedure correlate.

3 Alla verifica dei fattori di rischio di cui al comma precedente per gli adempimenti conseguenti si rinvia al successivo art. 5.

4 I livelli di rischio sono aggiornati annualmente.

5 Il responsabile anticorruzione opera in sintonia con il sistema dei controlli interni all'Ente.

6 Il Piano viene trasmesso, a cura dell'organo di indirizzo politico, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7 Entro il termine stabilito dalla legge la Giunta, su proposta del responsabile, adotta un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione.

8 Il presente piano può essere modificato in corso d'anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche normative generale o in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### **ART. 4** **Formazione**

1. La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale .



2. La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni tra comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.

## **ART. 5**

### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

1. Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile anticorruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

2. Il responsabile anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche e durante le fasi dei controlli interni.

3. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

4. In riferimento alle attività indicate all'art. 3, sono individuati i seguenti protocolli di legalità:

- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- l'obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d. Lgs. 163/2006;
- l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, mediante specifico monitoraggio, con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) in merito alle attività individuate dal presente piano, quali quelli a più alto rischio di corruzione;
- l'obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza.

5. I titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alle azioni intraprese per correggere le anomalie.

## **ART. 6**

### **Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione, entro il termine previsto dalla legge, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di posizioni organizzative e/o dei servizi in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive;
- b) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- c) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- d) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti

- sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- e) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 9, comma 2 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità. A tal fine può chiedere relazioni ai responsabili delle posizioni organizzative e/o dei servizi;
  - f) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, l'avvenuta indicazione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006.

## **ART. 7**

### **Compiti dei Responsabili di Posizioni Organizzative**

1.I Responsabili di Posizioni Organizzative dei servizi sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano annualmente eventuali proposte al responsabile della prevenzione della corruzione.

2.I Responsabili di Posizioni Organizzative e dei servizi avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i.

I Responsabili di Posizioni Organizzative e dei servizi avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili dei servizi propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

## **ART. 8**

### **Compiti dei dipendenti**

1. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

**ART. 9**  
**Compiti del nucleo di valutazione (OIV)**

1. Il nucleo di valutazione/OIV se istituito, verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative.

**PARTE TERZA**  
**TRASPARENZA ED ACCESSO**

**ART. 10**  
**Trasparenza**

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

**ART. 11**  
**Accesso al sito istituzionale**

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, denominato "Amministrazione trasparente" ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.

**ART. 12**  
**Accesso civico**

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione.
3. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

## **ART. 13**

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato ed è comunicato alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti operative sul territorio, nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative ed ai dipendenti dell'ente. Nella redazione del piano si tiene comunque conto di contributi eventualmente presentati da altri soggetti, di propria iniziativa (associazioni, mass-media, ecc.).

## **ART. 14**

### **Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":
  - a) la struttura proponente,
  - b) l'oggetto del bando,
  - c) l'oggetto della determina a contrarre,
  - d) l'importo di aggiudicazione,
  - e) l'aggiudicatario,
  - f) l'eventuale base d'asta,
  - g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
  - h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
  - i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
  - m) l'importo delle somme liquidate,
  - n) le eventuali modifiche contrattuali,
  - o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

## **PARTE QUARTA**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

## **ART. 15 Responsabilità**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12, 13, 14 della legge 190/2012, nonché ai sensi dell'art. 46, comma 2, del D.lgs. 33/2013.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.
3. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione di responsabilità, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del citato decreto legislativo.

## **ART. 16**

### **Norma transitoria e finale**

1. Il presente piano è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è adottato, costituisce parte integrante del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, insieme al Codice di comportamento e al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016- ( art.10-D.Lgs n.33/2013 ).