

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017**

**( legge n. 190 del 6 novembre 2012)**

### **Premessa**

In attuazione a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, dalle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale approvate con D.P.C.M. del 16.1.2013 e dalle indicazioni Anci in materia di anticorruzione, nelle more dell'adozione delle Intese di cui al comma 60 dell'art. 1 della suddetta Legge n. 190/2012, si ritiene di definire il presente Piano di prevenzione alla corruzione nel testo seguente, ai sensi del comma 7, dell'articolo 1 legg 190/2012.

### **Art. 1**

#### **Oggetto e Finalità**

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione si pone come scopo le seguenti finalità:

- fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

### **Art. 2**

#### **Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Direttore Generale della Multiservizi dei Castelli di Marino, come da deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 gennaio 2014.

### **Art. 3**

#### **Misure di prevenzione generale**

Il comportamento generale dei dipendenti della società 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 come specificato dal codice di comportamento del dipendente pubblico.

#### Art.4

### **I Settori e le attività particolarmente esposte alla corruzione ( art. 1, comma 8 terzo periodo)**

Le attività a rischio di corruzione individuate all'interno della società sono le seguenti:

1. autorizzazioni per impieghi ed incarichi che possono dare origine a incompatibilità, 3 d.lgs 165/2011 ( modificato dai commi 42 e 43 della L. 190/2012);
2. pubblicazione dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
3. pubblicazione sul sito web della società delle materie previste dal D.Lgs. n. 33/2013;
4. materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti della società;
5. le attività oggetto di autorizzazione;
6. le attività oggetto di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
7. la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
8. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
9. il controllo informatizzato della presenza in servizio;
10. La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;

#### Art. 5

### **Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio della società, ad almeno un seminario/ corso di formazione all'anno sulle materie della prevenzione della corruzione, dei procedimenti amministrativi, dei controlli interni.

La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazioni, all'interno della società, di incontri ed approfondimenti sulle materie inerenti la trasparenza, la pubblicità, i controlli, i procedimenti amministrativi e la prevenzione alla corruzione, tra Direttore Generale e responsabili dei servizi.

Il Responsabile della corruzione d'intesa con l'OIV, entro il 31 dicembre di ogni anno, emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, coinvolgendo tutti i preposti ai settori ed attività individuate all'articolo 4.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per la selezione e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## Art. 6

### **Introduzione di misure in materia di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Il Dirigente ed i Responsabili dei servizi concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano, ai sensi dell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012, anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo.

Per le attività indicate all'articolo 4 del presente Piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità:

1. Esercizio di controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Direttore generale nella fase preventiva della formazione dell'atto;
2. Ottemperanza al codice di comportamento dei dipendenti delle società partecipate;
3. Obbligo di astensione da parte dei dipendenti della società del caso di conflitto d'interessi;
4. Curare particolarmente il contenuto del sito della società con la partecipazione di tutte le notizie ed informazioni dovute;
5. Rotazione, eventuale, di dipendenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione o adozione di misure alternative.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i responsabili dei servizi dovranno tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura all'intero procedimento sulla base dei seguenti criteri:

- Esclusione di posizioni di conflitto d'interessi ( se pur potenziale);
  - Alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento ( alternanza oggettiva);
  - Alternanza del personale, evitando – per quanto possibile- che si concentrino sullo stesso lavoratore pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva);
  - Distinzione tra ruoli di amministrazione attiva e di controllo;
6. Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, e relativo monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, come da vigente Regolamento dei controlli interni.
  7. Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture:
    - obbligo di attestazione e di verifica dei presupposti di fatto e di diritto ai fini della individuazione delle modalità di scelta del contraente;
    - controllo sulle dichiarazioni rese: morali, fiscali e contributivi;
    - controllo della presenza in servizio e del rispetto dell'orario di lavoro e delle regole previste dal CCNL e dal codice di comportamento dei dipendenti delle società pubbliche;
    - obbligo di procedere, di regola, almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, alla indicazione delle procedure

di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006, salvo per i contratti sotto soglia, per i quali si potrà procedere come previsto dal citato D. Lgs. 163/2006.

- ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente motivati e/o in caso di protrarsi delle procedure di gara per esigenze oggettive.

#### Art. 7

##### **Gli obblighi di trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web della società e sarà disciplinata con apposito Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità, così come sancito dal D.lgs n. 33/2013.

#### Art. 8

##### **Introduzione di obblighi inerenti i procedimenti amministrativi**

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

In particolare, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, la Multiservizi assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono alla Multiservizi per ottenere un provvedimento o qualsiasi altro incarico, devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società;

Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, la Multiservizi rende disponibili sul proprio sito internet istituzionale adeguata modulistica per le istanze, appositamente integrata con le dichiarazioni previste dal comma precedente.

Il Direttore Generale ed i responsabili dei servizi verificano, acquisendo le apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che

stipulano con la Multiservizi contratti. Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il Direttore Generale che avocherà a sé l'istruttoria. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale, egli lo demanderà ad un proprio sostituto

#### Art. 9

### **I compiti dei del responsabile della prevenzione della corruzione**

#### 1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web della società una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano (dell'anno precedente), elabora sulla base dei rendiconti presentati dai responsabili dei servizi, di cui il successivo articolo 10, sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dalla Multiservizi
- entro il 31 gennaio, propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano triennale della prevenzione e della corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- procedere, per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei responsabili dei servizi, che di propria iniziativa, con riferimento particolare al controllo successivo di regolarità amministrativa;
- entro il 31 dicembre individua, previa proposta dei responsabili dei servizi, il personale da inserire nei programmi di formazione e approva il piano annuale di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio corruzione individuate nel presente piano.

#### Art. 10

### **I compiti dei dei responsabili dei servizi e dei dipendenti**

#### a) Monitoraggio dei procedimenti

I Responsabili dei servizi provvedono semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio dell'anno successivo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I risultati del monitoraggio devono essere resi consultabili nel sito web della Multiservizi.

Il monitoraggio avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- attestazione dei controlli/correttivi adottati da parte dei responsabili dei servizi, volti ad evitare i ritardi;

- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

I responsabili dei servizi con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione e della corruzione, in merito al mancato rispetto del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata. Essi adottano le azioni necessarie per eliminare o propongono al responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate.

**b) Corretta esecuzione dei regolamenti e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività e rischio corruzione. Relazione di cui all'art. 7**

I responsabili dei servizi verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzione delle anomalie, con cadenza semestrale, entro i seguenti termini: 31 luglio in relazione al primo semestre e 31 gennaio dell'anno dopo con riguardo al secondo semestre.

**Art. 11**

**Responsabilità**

La violazione, da parte dei dipendenti della società, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 L. 190/2012.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qual volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Le violazioni gravi e reiterate del codice di comportamento comportano la applicazione dell'art. 55 – quater, comma 1 D.lgs 165/2011.

Il Direttore Generale

Dott. Aldo Crisanti



Marino, 15 gennaio 2015

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017**

**( legge n. 190 del 6 novembre 2012)**

### **Premessa**

In attuazione a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, dalle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale approvate con D.P.C.M. del 16.1.2013 e dalle indicazioni Anci in materia di anticorruzione, nelle more dell'adozione delle Intese di cui al comma 60 dell'art. 1 della suddetta Legge n. 190/2012, si ritiene di definire il presente Piano di prevenzione alla corruzione nel testo seguente, ai sensi del comma 7, dell'articolo 1 legg 190/2012.

### **Art. 1**

#### **Oggetto e Finalità**

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione si pone come scopo le seguenti finalità:

- fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplinare le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

### **Art. 2**

#### **Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Direttore Generale della Multiservizi dei Castelli di Marino, come da deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 gennaio 2014.

### **Art. 3**

#### **Misure di prevenzione generale**

Il comportamento generale dei dipendenti della società 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 come specificato dal codice di comportamento del dipendente pubblico.

#### Art.4

#### **I Settori e le attività particolarmente esposte alla corruzione ( art. 1, comma 8 terzo periodo)**

Le attività a rischio di corruzione individuate all'interno della società sono le seguenti:

1. autorizzazioni per impieghi ed incarichi che possono dare origine a incompatibilità, 3 d.lgs 165/2011 ( modificato dai commi 42 e 43 della L. 190/2012);
2. pubblicazione dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
3. pubblicazione sul sito web della società delle materie previste dal D.Lgs. n. 33/2013;
4. materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti della società;
5. le attività oggetto di autorizzazione;
6. le attività oggetto di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
7. la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
8. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
9. il controllo informatizzato della presenza in servizio;
10. La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;

#### Art. 5

#### **Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio della società, ad almeno un seminario/ corso di formazione all'anno sulle materie della prevenzione della corruzione, dei procedimenti amministrativi, dei controlli interni.

La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazioni, all'interno della società, di incontri ed approfondimenti sulle materie inerenti la trasparenza, la pubblicità, i controlli, i procedimenti amministrativi e la prevenzione alla corruzione, tra Direttore Generale e responsabili dei servizi.

Il Responsabile della corruzione d'intesa con l'OIV, entro il 31 dicembre di ogni anno, emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, coinvolgendo tutti i preposti ai settori ed attività individuate all'articolo 4.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per la selezione e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.



## Art. 6

### **Introduzione di misure in materia di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Il Dirigente ed i Responsabili dei servizi concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano, ai sensi dell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012, anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo.

Per le attività indicate all'articolo 4 del presente Piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità:

1. Esercizio di controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Direttore generale nella fase preventiva della formazione dell'atto;
2. Ottemperanza al codice di comportamento dei dipendenti delle società partecipate;
3. Obbligo di astensione da parte dei dipendenti della società del caso di conflitto d'interessi;
4. Curare particolarmente il contenuto del sito della società con la partecipazione di tutte le notizie ed informazioni dovute;
5. Rotazione, eventuale, di dipendenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione o adozione di misure alternative.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i responsabili dei servizi dovranno tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura all'intero procedimento sulla base dei seguenti criteri:

- Esclusione di posizioni di conflitto d'interessi ( se pur potenziale);
  - Alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento ( alternanza oggettiva);
  - Alternanza del personale, evitando – per quanto possibile- che si concentrino sullo stesso lavoratore pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva);
  - Distinzione tra ruoli di amministrazione attiva e di controllo;
6. Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, e relativo monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, come da vigente Regolamento dei controlli interni.
  7. Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture:
    - obbligo di attestazione e di verifica dei presupposti di fatto e di diritto ai fini della individuazione delle modalità di scelta del contraente;
    - controllo sulle dichiarazioni rese: morali, fiscali e contributivi;
    - controllo della presenza in servizio e del rispetto dell'orario di lavoro e delle regole previste dal CCNL e dal codice di comportamento dei dipendenti delle società pubbliche;
    - obbligo di procedere, di regola, almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, alla indizione delle procedure

di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006, salvo per i contratti sotto soglia, per i quali si potrà procedere come previsto dal citato D. Lgs. 163/2006.

- ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente motivati e/o in caso di protrarsi delle procedure di gara per esigenze oggettive.

#### Art. 7

##### **Gli obblighi di trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web della società e sarà disciplinata con apposito Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità, così come sancito dal D.lgs n. 33/2013.

#### Art. 8

##### **Introduzione di obblighi inerenti i procedimenti amministrativi**

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

In particolare, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, la Multiservizi assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono alla Multiservizi per ottenere un provvedimento o qualsiasi altro incarico, devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società;

Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, la Multiservizi rende disponibili sul proprio sito internet istituzionale adeguata modulistica per le istanze, appositamente integrata con le dichiarazioni previste dal comma precedente.

Il Direttore Generale ed i responsabili dei servizi verificano, acquisendo le apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che

stipulano con la Multiservizi contratti. Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il Direttore Generale che avocherà a sé l'istruttoria. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale, egli lo demanderà ad un proprio sostituto

#### Art. 9

##### **I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

##### **1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:**

- entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web della società una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano (dell'anno precedente), elabora sulla base dei rendiconti presentati dai responsabili dei servizi, di cui il successivo articolo 10, sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dalla Multiservizi
- entro il 31 gennaio, propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano triennale della prevenzione e della corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- procedere, per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei responsabili dei servizi, che di propria iniziativa, con riferimento particolare al controllo successivo di regolarità amministrativa;
- entro il 31 dicembre individua, previa proposta dei responsabili dei servizi, il personale da inserire nei programmi di formazione e approva il piano annuale di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio corruzione individuate nel presente piano.

#### Art. 10

##### **I compiti dei responsabili dei servizi e dei dipendenti**

##### **a) Monitoraggio dei procedimenti**

I Responsabili dei servizi provvedono semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio dell'anno successivo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I risultati del monitoraggio devono essere resi consultabili nel sito web della Multiservizi.

Il monitoraggio avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- attestazione dei controlli/correttivi adottati da parte dei responsabili dei servizi, volti ad evitare i ritardi;

- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

I responsabili dei servizi con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione e della corruzione, in merito al mancato rispetto del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata. Essi adottano le azioni necessarie per eliminare o propongono al responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate.

**b) Corretta esecuzione dei regolamenti e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività e rischio corruzione. Relazione di cui all'art. 7**

I responsabili dei servizi verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzione delle anomalie, con cadenza semestrale, entro i seguenti termini: 31 luglio in relazione al primo semestre e 31 gennaio dell'anno dopo con riguardo al secondo semestre.

**Art. 11**

**Responsabilità**

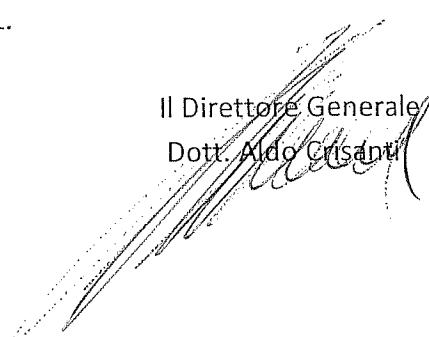
La violazione, da parte dei dipendenti della società, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 L. 190/2012.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qual volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Le violazioni gravi e reiterate del codice di comportamento comportano la applicazione dell'art. 55 – quater, comma 1 D.lgs 165/2011.

Il Direttore Generale  
Dott. Aldo Crisanti



Marino, 15 gennaio 2015