

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 10/2014 - ESECUTIVA



COMUNE DI VIGGIANELLO
PROVINCIA DI POTENZA
REGOLAMENTO
PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITÀ

I N D I C E

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Contenuti minimi
- Art. 3 - Individuazione delle aree di rischio
- Art. 4 - Misure di prevenzione
- Art. 5 - Misure di carattere trasversale
- Art. 6 - Formazione
- Art. 7 - Trasparenza
- Art. 8 - Codice di Comportamento
- Art. 9 - Azioni di comunicazione
- Art. 10 - Rotazione del personale
- Art. 11 - Conflitto di interesse
- Art. 12 - Responsabile della prevenzione della prevenzione
- Art. 13 - Referenti del responsabile della prevenzione
- Art. 14 - Responsabile dell'implementazione e collegamento con altri strumenti di programmazione
- Art. 15 - Collegamento tra il piano della prevenzione e il regolamento del sistema dei controlli interni
- Art. 16 - Forme di consultazione
- Art. 17 - Processi di monitoraggio
- Art. 18 - Aggiornamento del P.T.P.C.

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento, adottato dalla Giunta comunale in applicazione del D.Lgs. n. 267/2000, disciplina gli adempimenti e individua i soggetti in attuazione delle “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” recate dall’art. 1 della legge n. 190 del 6 novembre 2012 nonché risultanti dalle altre disposizioni di legge vigenti, dalle indicazioni contenute nel Piano nazionale Anticorruzione di seguito P.N.A.) di competenza del Civit in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito D.F.P.) nonché del responsabile della prevenzione della corruzione nominato dal Sindaco ai sensi del comma 7 del citato art. 1 secondo le disposizioni di cui all’art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Scopo del presente regolamento è la predisposizione, messa in opera e verifica di tutte le misure idonee a prevenire la corruzione e l’illegalità. Il Piano triennale anticorruzione approvato annualmente con delibera di Giunta, individua per ciascun ambito d’attività dell’ente gli adempimenti e le misure, coi relativi termini attraverso i quali viene condotta la lotta di contrasto alla corruzione e all’illegalità.
3. Il Comune di VIGGIANELLO provvede ad adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio 2014. Ne cura la pubblicazione e la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo quanto stabilito in sede di intesa in Conferenza unificata sancita il 24 luglio 2013. L’organo di indirizzo politico dovrà poi adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.
4. Ai sensi dell’art. 1, c. 14 della l. n. 190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale con il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. La relazione dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale l’ente nonché trasmessa al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell’anno successivo. Tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione.
5. L’adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet dell’ente nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore. Analogamente in occasione della prima assunzione in servizio.

ART. 2 CONTENUTI MINIMI

Il P.T.P.C. deve presentare almeno il seguente nucleo minimo di dati e informazioni che successivamente dovranno essere trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con la C.I.V.I.T.:

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

- data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- individuazione degli attori esterni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

2. Gestione del rischio

- indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio”; le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, alle quali si aggiungono le ulteriori aree individuate in base alle specificità dell’ente;
- indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il P.N.A.

3. Formazione in tema di anticorruzione

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione e dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione e dei canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione.

4. Codici di comportamento

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

5. Altre iniziative

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere - indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive-organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

ART. 3

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

Rispetto a tali aree il P.T.P.C. deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

2. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel P.T.C.P..

3. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale. Tuttavia, l'esperienza mostra che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. La legge n. 190 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

4. Le aree in parola sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

ART. 4

MISURE DI PREVENZIONE

1. Nell'ambito del P.T.P.C. per ciascuna area di rischio debbono essere indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure sono classificate come:

- misure obbligatorie - sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative

- misure ulteriori - sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

Il P.T.P.C. deve contenere entrambe le misure.

2. Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori è opportuno stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio. Per "titolare del rischio" si intende la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio.

ART. 5

MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

Il P.T.P.C. deve contenere l'individuazione e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale che, a loro volta, possono essere obbligatorie o ulteriori.

Tra le misure di carattere trasversale sono annoverabili, a titolo esemplificativo:

- *la trasparenza*, per la quale si rimanda al successivo art. 7
- *l'informatizzazione dei processi* - che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase
- *l'accesso telematico* a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005) - che consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza
- il *monitoraggio* sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

ART. 6

FORMAZIONE

1. Vanno previsti adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

2. I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel P.T.F. di cui all'art. 7 bis del d.lgs n. 165 del 2001.

ART. 7

TRASPARENZA

1. I termini e le modalità di aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il suo coordinamento con il P.T.P.C. sono indicati nelle Linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T..

L'art. 10 del d.lgs. n. 33 prevede che il P.T.T.I. costituisce una sezione del P.T.P.C. e il ruolo di responsabile della trasparenza è svolto, di norma, dal responsabile della prevenzione.

Il P.T.T.I. è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
 - la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
2. Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti 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.
3. L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I. deve adottare, ex art. 1, comma 15, l. n. 190, criteri di:
- facile accessibilità;
 - completezza;
 - semplicità di consultazione.
4. L'ente, per il tramite dell'ufficio AA.GG., ha l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale si deve provvedere alla pubblicazione delle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di

facile consultazione. Nella sezione deve essere inoltre evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza (ove non coincidenti) e dei referenti.

ART. 8

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'ente deve:

1. provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento, tenendo presenti eventuali indirizzi o linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legge; il Codice dell'ente prevede regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità; il Codice deve essere caratterizzato da un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi, e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire;
2. predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.
3. Il Codice deve essere approvato senza ritardo e la misura deve essere indicata nell'ambito del P.T.P.C.

Art. 9

Azioni di comunicazione

L'ente, attraverso il proprio servizio di comunicazione deve adottare iniziative, all'interno e all'esterno dell'amministrazione, finalizzate a diffondere un'immagine positiva della stessa e della sua attività. E' altresì auspicabile che ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnali al Sindaco, quale titolare della rappresentanza legale e dunque processuale dell'ente, articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'amministrazione affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in evidenza il corretto agire dell'amministrazione ed, eventualmente, intraprendere le opportune iniziative in sede giudiziaria a tutela dell'immagine e dell'integrità dell'Ente.

ART. 10

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Compatibilmente con l'organizzazione interna, le risorse umane e le figure professionali disponibili, l'ente adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C.

ART. 11

CONFLITTO DI INTERESSE

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato dai dirigenti/responsabili di servizio deve intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.
2. L'attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel P.T.P.C. e nel P.T.F.

ART. 12

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Sindaco provvede, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, ad individuare il "Responsabile della prevenzione della corruzione" di cui all'art.1, comma 7, della legge n. 190/2012, di norma nel segretario comunale dell'ente, stante siffatta preferenza espressa dal legislatore salva diversa e motivata determinazione. Al fine di operare una diversa corretta individuazione del predetto responsabile, il sindaco si conforma ai seguenti criteri di scelta nominando comunque un unico soggetto responsabile della prevenzione della corruzione con applicazione nel tempo del principio della rotazione:

- a) limitare la rosa dei soggetti valutati, a tal fine, tra i soli dirigenti di ruolo dell'ente, con esclusione di quelli, tra essi, eventualmente collocati in staff agli organi politici ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000
- b) il soggetto nominato non deve essere titolare presso l'ente dei poteri sanzionatori dell'autorità disciplinare di cui all'art. 55 bis, comma 1, periodo secondo, del D.Lgs. n. 165/2001 per l'applicazione delle sanzioni

di maggiore gravità, fatta salva l'ipotesi in cui sia titolare degli stessi nell'ambito di un organo collegiale operante a tale titolo presso l'ente

- c) la scelta deve ricadere su dirigente che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna per illeciti penali né di provvedimenti disciplinari di sanzionanti gravi forme di illegalità, e quindi abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo
- d) nell'effettuare la scelta occorre tener conto dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse, evitando la designazione di dirigenti incaricati di quei servizi dell'ente che sono individuati come esposti al maggior rischio di corruzione.

ART. 13

REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

1. Nel P.T.P.C. devono essere individuati gli eventuali referenti (circolare n. 1 del 2013) e gli altri soggetti nell'ambito dell'amministrazione che sono tenuti a relazionare al responsabile della prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C. stabilisce confronti periodici per relazionare al responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza.

2. Nel P.T.P.C. debbono inoltre essere previsti soluzioni procedurali che permettano al responsabile 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.

3. Gli organi con i quali il responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- U.P.D., per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali
- O.I.V. ed altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi
- referenti, designati nel P.T.P.C., cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione
- dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dall'art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001.

4. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ART. 14

RESPONSABILE DELL'IMPLEMENTAZIONE E COLLEGAMENTO CON ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1. Il P.T.P.C. deve individuare per ciascuna misura da implementare il responsabile dell'implementazione e il termine per l'implementazione stessa. L'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Il P.T.P.C. deve quindi essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. Risulta altresì importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance.

2. A tal fine si deve procedere, come da indicazioni emanate con delibera n. 6/2013 della C.I.V.I.T., alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance
- agli standard di qualità dei servizi
- alla trasparenza ed alla integrità
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

È dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009)
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il P.T.T.I.

ART. 15

COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PREVENZIONE E IL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Con l'emanazione del D.L. 174/2012 del 10 ottobre 2012 il legislatore è intervenuto nuovamente sul tema dei controlli interni agli enti locali. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Risulta di vitale importanza per il piano della prevenzione della corruzione che vi sia uno stretto collegamento tra il regolamento del sistema dei controlli interni e il piano stesso. Infatti il regolamento

costituisce un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione largamente intesa. Da evidenziare che il regolamento disciplina un articolato sistema di controlli (che devono essere pensati e attuati al plurale), fermo restando il coerente indirizzo unitario.

2. Non può sfuggire l'importanza del "controllo incrociato" sull'attività dell'ente che deriva dal controllo preventivo della regolarità tecnica, amministrativa e contabile, il controllo successivo (a campione) sui singoli atti amministrativi e il controllo di gestione e sulla gestione, oltre al controllo sulle società partecipate e al controllo sui flussi finanziari.

3. Opportunamente integrato, questo sistema è destinato necessariamente a sortire uno "sbarramento" alla corruzione che è probabile si sviluppi laddove i controlli non sono istituiti o sono esercitati solo formalmente. Dunque la necessità dell'"effettività" dell'esercizio dei controlli integrati che sono efficaci nella misura della loro estensione.

ART. 16

FORME DI CONSULTAZIONE

1. Al fine di definire un'efficace strategia anticorruzione, devono essere realizzate forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Le amministrazioni debbono poi tener conto dell'esito della consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C. e di valutazione della sua adeguatezza, nonché quale contributo per individuare le priorità di intervento.

2. Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito internet dell'ente e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

ART. 17

PROCESSI DI MONITORAGGIO

1. Il P.T.P.C. individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure. Deve essere definito un sistema di reportistica che consenta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

2. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'ente, il monitoraggio deve essere attuato mediante sistemi informatici in quanto consentono la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

ART. 18

AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze)
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.C.P.