

Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2016 – 2017 - 2018

Art. 1. Oggetto e finalità del Piano triennale aa. 2016 ssgg.

Ai sensi dell'art.1 cc. 7, 8 ssgg. della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, l'Unione Montana ogni anno adotta, su proposta del responsabile, un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, definendo le procedure appropriate ad individuare e formare i dipendenti a scopo preventivo.

Art. 2. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede a predisporre o ad aggiornare ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'adozione da parte della Giunta entro il 31 gennaio.

Il Piano viene trasmesso, a cura del responsabile, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Unione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 3. Attività con elevato rischio di corruzione

Le attività dell'Unione che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

Ufficio coinvolto	Attività	Grado di rischio
Lavori pubblici, manutenzioni	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alto
Tutti i servizi	Proroga di contratti di servizio in essere	Alto
Uffici amministrativi	Predisposizione inviti gare	Basso
Sociale (servizio in previsione di attivazione)	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Medio
Personale	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Medio
SUAP (servizio in previsione di attivazione)	Attività commerciali: titoli autorizzativi	Medio

Per le attività indicate a rischio alto si programma di prevedere le seguenti attività per prevenire il fenomeno della corruzione (per tutte le altre si rimanda al regolamento dei controlli interni):

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure da assumere nel 2016
Affidamento o proroga di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio	Controllo del 10% dei provvedimenti di affidamento/proroga in sede di controllo di regolarità amministrativa

Art. 4. Controllo e prevenzione del rischio

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o

adottato un provvedimento finale di fornire adeguata motivazione scritta circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il responsabile può in ogni momento chiedere delucidazioni sia in forma scritta che verbale a tutti i dipendenti su comportamenti che possano consentire, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Art. 5. Obblighi informativi

Entro il 15 dicembre di ogni anno, i responsabili delle attività di cui all'art. 3 (responsabili di servizio), dovranno inviare al responsabile, qualora le informazioni non siano già presenti sul sito del comune, un foglio di calcolo in formato aperto – csv, ods, xlsx - contenenti l'elenco degli atti e dei provvedimenti finali adottati, completo dell'identificativo dell'atto – n. e data di protocollo, della delibera, della determina, ...- e dei tempi di conclusione del procedimento.

Tale informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando 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 dell'amministrazione.

Art. 6. Obblighi di trasparenza

Il responsabile vigila affinché la pubblicazione delle informazioni venga regolarmente effettuata secondo quanto stabilito dalla normativa.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale viene rilasciato e, qualora si tratti di contratto o di affidamento di lavori, servizi e forniture, la durata e l'importo. Ai sensi del c. 9, lett. F, dell'art. 1 della L. 190/12 il responsabile può individuare obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge, informando i dirigenti e gli uffici competenti per materia ed attivando il servizio Comunicazione per le conseguenti disposizioni attuative.

Art. 7. Rotazione degli incarichi

Il responsabile propone al Presidente la rotazione, ove possibile, del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento) operante nelle aree di cui all'art. 3. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio l'Ente potrà attuare forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria. Nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione o nel caso di figure infungibili, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il personale interessato potrà conservare l'incarico per altri cinque anni.

Art. 8. Relazione dell'attività svolta

Entro i termini e con le modalità previste dalla normativa (art. 1 L. cit., c. 14), il responsabile pubblica sul sito internet la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e contestualmente trasmette l'informazione relativa all'avvenuta pubblicazione alla Giunta e al Consiglio.

Art. 9. Formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili dei servizi e del personale, viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del triennio saranno svolte in particolare le seguenti attività, anche in forma associata:

la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA, la disciplina del whistleblowing e la sua tutela.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

10. Altre disposizioni

Fanno parte integrante del presente documento:

- il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (PTTI) di cui alla determinazione n. 7 del 07.02.2014 del Commissario Straordinario, ora aggiornato (2016 – 2017 – 2018) ed allegato sub A);
- il "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione" di cui al decreto n. 18 del 07.04.2014 del Commissario Straordinario, allegato sub B).

11. Recepimento dinamico modifiche Legge 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel Piano stesso nonché le modifiche, operate ex lege, ai Regolamenti Comunali, al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al Codice di comportamento (generale e integrativo).