

UNIONE MONTANA
SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI
36012 ASIAGO (VI)

PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1, c. 8 L. 190/2012

2015 - 2017

SOMMARIO

SOMMARIO	2
ART. 1	3
Oggetto	3
ART. 2	3
Responsabile della prevenzione della corruzione.....	3
ART. 3	3
Misure di prevenzione generale	3
Art. 4.....	3
Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione	3
ART. 5	4
Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione	4
ART. 6	4
Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	4
ART. 7	5
Obblighi di trasparenza (flussi informativi).....	5
ART. 8	5
Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.....	5
ART. 9	6
Compiti dei dipendenti e dei capi settore (flussi comunicativi)	6
ART. 10	7
Compiti del nucleo di valutazione.....	7
ART. 11	7
Responsabilità.....	7
ART. 12	8
Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano.....	8

ART. 1

Oggetto

1. L'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
2. Il piano di prevenzione della corruzione:
 - a) contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
 - b) indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
 - c) fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
 - d) stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
 - e) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari; identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
3. Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a) le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM 16 gennaio 2013;
 - b) le linee guida e le raccomandazioni contenute nel piano nazionale anticorruzione;

ART. 2

Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario dell'Ente.

ART. 3

Misure di prevenzione generale

1. Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente 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, fatti salvi i regali di modico valore (codice di comportamento del dipendente pubblico, art. 54 dlgs. 165/2001).

ART. 4

Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate come segue:

- a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 d.lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012);
- 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 codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 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 citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- f) controllo della presenza;
- g) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- h) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici dell'Ente;
- i) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata ;

ART. 5

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione

1. L'Unione montana emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;
2. Nel piano di formazione si indica:
 - a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
 - b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
 - c) le metodologie formative;

ART. 6

Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Ente, 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.
2. Per le attività indicate all'art. 4 del presente piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità, emanate dall'Ente o da Enti Pubblici, le quali, fan parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a) Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti dell'Ente;
 - b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - c) obbligo di astensione dei dipendenti nel caso di conflitto di interessi;
 - d) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute, secondo quanto previsto nel P.T.T.I.;
 - e) rotazione quando possibile di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione e compatibilmente con la dotazione organica; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
3. L'Ente comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:
 - a. il responsabile del procedimento
 - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo
 - c. il funzionario dotato di potere sostitutivo
 - d. l'ufficio dove può avere informazioni
 - e. la pec e l'indirizzo del sito internet dell'Ente.

Nel predetto sito internet dell'Ente, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi in cui si presenta rischio di corruzione e in particolare quelle indicate all'art. 4 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento;
4. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'Unione montana per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio individuato dall'amministrazione come ad alto rischio di corruzione si impegnano a:
 - a) comunicare il proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;

1 L'articolo 7 del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62 del 16.04.2013, tratta le altre ipotesi in cui sussiste l'obbligo di astensione del dipendente pubblico. Si tratta dei casi in cui sono coinvolti interessi propri o dei suoi parenti, degli affini entro secondo grado, del coniuge o del convivente, oppure di altre persone con le quali egli abbia rapporti di frequentazioni abituali, nonché dei casi di grave inimicizia o di rapporti di credito o debito significativi in cui sono coinvolte le medesime persone. Sulla richiesta di astensione presentata dal dipendente decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

- b) 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 dell'amministrazione;
5. Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, l'Unione montana 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 di una eventuale lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
- a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
 - b) il responsabile unico del procedimento;
 - c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - d) gli schemi (modulistica) tipo;
 - e) il controllo di regolarità amministrativa, secondo le novità introdotte dal D.L. 174/2012 in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.
6. Il responsabile dell'Area verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione dell'iter procedimentale e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 7

Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

1. La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano.
2. La corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia informato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
3. La corrispondenza tra l'Unione montana e le altre P.A. deve avvenire di norma possibilmente in modalità telematica. La corrispondenza tra l'Unione montana e il cittadino/utente, nell'ambito dei procedimenti a rischio di corruzione, deve avvenire ove possibile mediante p.e.c. o altre modalità telematiche.
4. Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

ART. 8

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - b) approva, entro il 28 febbraio 2015 e di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili di area sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
 - c) presenta, entro il mese di febbraio 2015 e di ogni anno successivo, alla Giunta la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione sulle attività realizzate da ciascun responsabile di area in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'Unione montana proponendo e azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse;
 - d) sottopone entro il 28 febbraio 2015 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei responsabili di area;

- e) propone, ove possibile e necessario, al Presidente la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei responsabili di area ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione;
- f) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- g) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.
- h) definisce, sentiti i responsabili delle aree, il piano annuale di formazione, individuando il personale interessato;
- i) vigila sul funzionamento e l'osservanza del piano.

ART. 9

Compiti dei dipendenti e dei responsabili di area (flussi comunicativi)

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente, con decorrenza dal 1 giugno 2014, al responsabile di area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento per il quale siano state sollevate obiezioni in merito al mancato rispetto dei tempi le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
3. I responsabili di area provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2014, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:
 - a) verifica numero procedimenti per i quali siano state sollevate obiezioni in merito al mancato rispetto dei tempi;
 - b) verifica eventuali cause del ritardo ed eventuali illeciti connessi;
 - c) attestazione dei controlli da parte dei responsabili di area volti a evitare ritardi;
 - d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale della Comunità montana.

4. I responsabili di area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 giugno 2014, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali in caso siano in tal senso sollevate obiezioni. Tale dato costituisce fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria;
5. i dipendenti formati secondo le procedure indicate dal presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2014, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65 comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, qualora possibile e ove richiesto, se non previsto dalla normativa procedimentale, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

6. I responsabili di area, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2014, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

7. I responsabili di area propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 5.

8. I responsabili di area hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.

9. I responsabili di area presentano entro il mese di gennaio 2015 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente.

10. I responsabili di area capo settore monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico 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; presentano periodicamente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 10

Compiti del nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione, qualora presente, verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capo settore;

2. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti debbono essere inseriti nel c.d. ciclo delle performances.

ART. 11

Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della legge 190/2012.

2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:

a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/ Responsabili delle posizioni organizzative;

b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;

c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del dlgs. 165/2001;

ART. 12

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.