

PARTE II

PIANO TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016-2018

SEZIONE I

SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITA' NEL SISTEMA INTERNO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPITOLO I

1 - I soggetti del sistema della prevenzione del rischio corruzione

I soggetti istituzionali che concorrono nella strategia della prevenzione della corruzione e nel processo di adozione e gestione del piano triennale di prevenzione della corruzione sono :

- ✓ La Giunta Esecutiva ;
- ✓ Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) ;
- ✓ I Dirigenti di settore ;
- ✓ I dipendenti e i collaboratori ;
- ✓ Il Nucleo di valutazione ;
- ✓ L'Ufficio per i procedimenti disciplinari ;

2 - La Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva, organo di indirizzo politico dell'Ente, in applicazione della normativa statale e del piano nazionale anticorruzione:

- Nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
- adotta il codice di comportamento dell'Ente;
- approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti.

3 - Il RPC

3.1 - Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione

La Giunta esecutiva, con delibera n. 33 del 14/10/2014, ha nominato il segretario generale dell'Ente nella persona della dott.ssa Anna Desimone, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.2 - compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente Piano, di seguito elencati:

- elabora, d'intesa con i Dirigenti , la proposta di piano della prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (art. 1, commi 8 e 9 della legge 190/2012) per l'approvazione;
- individua, d'intesa con i dirigenti e con il criterio della rotazione, i soggetti adibiti a mansioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, al fine di somministrare ai medesimi l'opportuna formazione (art. 1, comma 8 legge190/2012);
- definisce, sempre d'intesa con i dirigenti, il programma di formazione del personale relativo ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione;

- stabilisce, di concerto con i dirigenti di settore, le modalità di somministrazione della formazione e, in particolare, se la stessa debba essere affidata a professionisti esterni, a dipendenti dell'ente, ovvero tenersi presso organismi esterni specializzati;
- verifica l'efficacia attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1 comma 10, lett.a, della legge 190/2012);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art.1 comma 10 lett. A citata legge);
- verifica con il competente dirigente di settore, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi i reati di corruzione (art.1 comma 10 lett.b legge 190/2012);
- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lo stesso responsabile lo valuta opportuno (art. 1 comma 14, legge 190/2012);
- elabora, previa ricezione dei report periodici da parte dei dirigenti di settore circa lo stato di attuazione degli obblighi anticorruzione, ed entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità, trasmettendola al Presidente dell'Ente (art. 1 comma 14, legge 190/2012).
- verifica il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

In applicazione del D.lgs. n. 39/2013, il responsabile della prevenzione della corruzione in particolare deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in tema di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al Decreto, con il compito di contestare all'interessato, per quanto di propria competenza, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, comma1, D.lgs. n. 39/2013);
- segnalare i casi di possibili violazioni all'ANAC, all'ANTITRUST ai fini delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2, D.lgs. n. 39/2015).

Secondo quanto prevede l'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013 il responsabile della prevenzione della corruzione deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento dell'ente;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale ed a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio.

3.3 - Poteri del responsabile della prevenzione della corruzione

Per svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione della corruzione può acquisire atti e documenti anche in via meramente informale e propositiva.

Le funzioni e i poteri del responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- ✓ in forma verbale;
- ✓ in forma scritta;
- ✓ nella forma del verbale a seguito di intervento esperito su segnalazione denuncia;
- ✓ nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di u atto o provvedimento adottando o adottato , o di un tipo di

comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o illegalità;

- ✓ nella forma dell'ordine , qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento o l'eliminazione di un comportamento che contrasta con i principi di legalità;
- ✓ nella forma della denuncia circostanziata, da trasmettere all'autorità Giudiziaria qualora ravvisi atti o comportamenti qualificabili come illeciti.

4 - I Dirigenti di settore

4.1 - Compiti dei dirigenti di settore

I dirigenti di settore sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- forniscono le necessarie informazioni al responsabile per la prevenzione della corruzione al fine di permettergli l'espletamento delle proprie funzioni;
- partecipano in modo attivo con proprie proposte all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, ed in particolare propongono le misure di prevenzione più idonee;
- vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti e, per i casi di non competenza, rinviando al competente ufficio di disciplina;
- applicano le misure di prevenzione previste nel piano triennale e gli indirizzi del responsabile di prevenzione della corruzione;
- monitorano il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e in caso di scostamento adottano le idonee misure correttive;

- adempiono agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge, dal programma triennale per la trasparenza ed integrità e dal presente piano per la prevenzione della corruzione;
- partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione , alla definizione del piano di formazione del personale e all'individuazione dei dipendenti a cui destinare il predetto piano di formazione nel rispetto del criterio della rotazione, se necessario.

Il ruolo svolto dai dirigenti di settore è di importanza rilevante per il perseguimento degli obiettivi del presente piano. Infatti i loro compiti in materia di anticorruzione e trasparenza si conciliano perfettamente con le rispettive competenze tecnico gestionali, tanto da assurgere a risultato utilmente perseguibile e suscettibile di valutazione.

4.2 - Obblighi di informazione da parte dei Dirigenti nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione

I Dirigenti di Settore sono obbligati a fornire al responsabile della prevenzione della corruzione quanto segue:

- a) la trasmissione , entro trenta giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale del presente documento, dei nominativi e la categoria dei responsabili dei procedimenti degli uffici e dei servizi a cui sono affidati i compiti ad alto rischio di corruzione;
- b) la comunicazione tempestiva, ovvero entro dieci giorni, della presenza di eventuali conflitti di interesse ed obblighi di astensione sia del personale assegnato che dello stesso Dirigente;
- c) l'attestazione semestrale sugli esiti del controllo semestrale sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e di eventuali scostamenti debitamente motivati;

- d) una relazione tempestiva , ovvero entro dieci giorni dall'emergere di eventuali anomalie rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di settore con particolare riguardo alle prescrizioni/obblighi relativi alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;
- e) la trasmissione tempestiva, ovvero entro trenta giorni , dalla pubblicazione sul sito istituzionale del presente piano, della dichiarazione di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico dirigenziale ricoperto, o dell'aggiornamento della medesima dichiarazione ove già resa nell'anno precedente se ne ricorrono i presupposti (articolo 39 D.lgs 9 aprile 2013).
 - f) una relazione tempestiva , ovvero, entro dieci giorni sulla presenza di eventuali violazioni al codice di comportamento , con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - g) una attestazione semestrale di aver adempiuto, alle scadenze di legge agli obblighi di trasparenza e di eventuali ritardi nell'adempimento da motivare adeguatamente;
 - h) la comunicazione tempestiva ovvero entro dieci giorni, di eventuali ulteriori misure di prevenzione della corruzione poste in essere;
 - i) una relazione semestrale sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel piano della prevenzione della corruzione, e di quelle eventualmente introdotte dal medesimo dirigente;
 - j) a trasmettere ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

4.3 - Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti destinatari dei provvedimenti

Il dirigente di Settore è tenuto :

- a) a verificare, all'atto dell'assegnazione delle pratiche, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o l'assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti

dell'ufficio/servizio di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo ai provvedimenti relativi alle procedure di appalto dei lavori servizi e forniture, ed in genere con riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi. A tale fine acquisisce dal personale dipendente apposita dichiarazione sostitutiva e ove ne ha fondato motivo, procede alle ulteriori verifiche consentite dalla legge;

- b) a comunicare, al responsabile della prevenzione della corruzione, tempestivamente ovvero entro dieci giorni dalle suddette verifiche, le risultanze delle verifiche effettuate fornendo ogni utile notizia nel caso in cui si rilevino situazioni patologiche idonee a pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa nonché i provvedimenti assunti;
- c) a comunicare tempestivamente, ovvero entro venti giorni dalla conoscenza del conflitto di interesse, al responsabile della prevenzione della corruzione, qualora, pur in presenza di informazioni di conflitti di interessi, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire l'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni;
- d) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione tempestivamente ,ovvero entro tre giorni ,la situazione di conflitto di interessi in cui si trova il medesimo dirigente;

5 - Ruolo dei dipendenti e dei collaboratori esterni

I dipendenti sono tenuti a :

- collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, quando coinvolti;
- rispettare le misure di prevenzione previste;
- adempiere alle norme del Codice di comportamento;

- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- segnalare i possibili illeciti in conformità con le modalità prescritte dalla legge.

E' chiaro che la violazione degli obblighi, per come sopra riportati è fonte di responsabilità disciplinare, nonché dirigenziale a seconda della qualifica ricoperta dal dipendente.

I collaboratori esterni devono:

- osservare le misure di prevenzione previste;
- segnalare i possibili illeciti analogamente a quanto previsto per i dipendenti.

6 - Compiti del Nucleo di Valutazione

L'organismo di valutazione interno:

- elabora ed aggiorna un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale, che tenga conto del rispetto o meno del piano, delle misure attuative, e degli obblighi individuati dal Codice di comportamento.
- esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento dell'ente ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 65/2001 e ss. m. e i. ;
- svolge i compiti relativi alla prevenzione della corruzione secondo quanto stabilito in attuazione della misura generale di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D.lgs. n. 33/2013.

7 - Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio per i procedimenti disciplinari e suo regolamento approvato con atto di giunta esecutiva, esercita le funzioni per come delineate dall'art. 55bis D.lgs. n. 65/2001 ed inoltre svolge una funzione propositiva ai fini dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente ed ogni altra funzione prevista dal vigente regolamento di disciplina. L'ufficio come innanzi istituito potrà operare previa nomina dei suoi componenti da parte del Presidente della Comunità Montana con apposito decreto.

CAPITOLO II

Le responsabilità dirigenziali, disciplinari ed amministrative derivanti dal mancato rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione

1 - Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione, stando al dettato normativo, ha rilevanti responsabilità e adempimenti da porre in essere.

Secondo l'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 egli è soggetto a responsabilità dirigenziale nel caso, per sua ingiustificata omissione, non sia stato predisposto il piano triennale della prevenzione della corruzione e non siano state adottate le misure per la selezione e la formazione dei dipendenti. Infatti nella norma è disposto che: *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*.

Inoltre, stando a quanto sancito dall'art. 1, comma 12 della medesima normativa è prevista la responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa nel caso in cui a carico di un dipendente dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è, però, esclusa solo quando il RPC prova entrambe le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver osservato le disposizioni dell'art. 1, comma 9 e 10, della l. n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Da ultimo in tema di responsabilità del RPC , si evidenziano le ulteriori fattispecie previste dall'art. 1 , comma 14, L. 190/2012. La prima è derivante da “ ripetute

violazioni delle misure di prevenzione previste nel piano". La seconda deriva, invece, "per omesso controllo".

2 - Responsabilità dei dirigenti di settore

In relazione agli obblighi imposti ai dirigenti di settore il legislatore ha previsto altresì forme di responsabilità dirigenziali, disciplinari ed amministrative.

In particolare in caso di violazioni particolarmente gravi, concernenti le modalità comportamentali ed il rispetto dei tempi, del contenuto e delle modalità di comunicazione dei report periodici circa lo stato di assolvimento dei rispettivi compiti in materia di anticorruzione e di trasparenza, essi sono soggetti alla responsabilità dirigenziale e disciplinare. Parimenti avviene ove gli stessi, individuati quali titolari della posizione di rischio, non assolvono al compito specifico indicato dalla legge e/o dal piano anticorruzione. Da ultimo si sottolinea come i mancati adempimenti agli obblighi previsti dalla legge e dai piani triennali in materia di anticorruzione e trasparenza, debbono essere valutati ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

3 - Responsabilità dei dipendenti

Tutti i dipendenti, compresi quelli facenti parte della carriera dirigenziale, sono soggetti al rispetto delle misure di prevenzione, la cui violazione costituisce illecito disciplinare.

Ad esempio, costituiscono responsabilità disciplinare:

- la mancata partecipazione attiva ai corsi di formazione funzionali alla preparazione specifica in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- il mancato assolvimento, da parte del dirigente e/o del responsabile del procedimento, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

SEZIONE II

AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

CAPITOLO I

Aspetti introduttivi: procedure per la formazione e l'approvazione del Piano

1 - Procedure di formazione, approvazione e aggiornamento del piano

Entro il 20 ottobre di ogni anno, i Dirigenti di Settore trasmettono al responsabile della prevenzione della corruzione le proprie proposte contenenti l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio della corruzione, indicando anche le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Entro il 15 gennaio il responsabile della prevenzione , tenuto conto delle indicazioni come sopra raccolte e di altre proposte provenienti da soggetti portatori di interessi diffusi, elabora il piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Presidente per l'approvazione da parte della Giunta Esecutiva;

La Giunta Esecutiva approva il piano , salvo diverso altro termine fissato dalla legge, entro il 31 gennaio.

Una volta approvato, il piano viene trasmesso ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti; pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente

nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti", "Corruzione".

Il piano può essere modificato anche durante l'anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ancor che siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono importanti mutamenti organizzativi o modifiche dell'attività dell'Amministrazione

2 - Cronologia dei procedimenti di approvazione dei piani triennali (trasparenza e prevenzione della corruzione) 2016-2018

Con riferimento al presente aggiornamento al piano di prevenzione della corruzione e all'aggiornamento al programma per l'integrità e la trasparenza si segnalano i seguenti eventi:

- ❖ con nota assunta al protocollo generale della Comunità montana, prot. n. 8300 del 23 novembre 2015, il responsabile della prevenzione della corruzione fissava una riunione congiunta per il giorno 10-12-2015, con i Dirigenti ed il Presidente dell'Ente, al fine di avere il necessario supporto operativo per l'aggiornamento del nuovo piano triennale;

- ❖ in data del 25 novembre 2015 veniva pubblicato, nell'apposita sezione- Amministrazione Trasparente (sottosezione- altri contenuti – corruzione) un apposito avviso (prot. n. 8402) con intestazione "*procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018*", proprio al fine di raccogliere il maggior supporto possibile per la progettazione ed attuazione degli aggiornamenti richiesti dalla normativa vigente ed espressamente dall'ANAC con determinazione n. 12 del 2015;

- ❖ in data 10 dicembre 2015, come da verbale prot . n.8772 , si teneva la riunione congiunta come sopra fissata, nella quale i presenti assicuravano : “ *di aver preso visione dei contenuti della determinazione dell’Anac n. 12/2015 e di non aver individuato ulteriori aree di rischio oltre quelle obbligatorie né ulteriori misure di prevenzione; di elaborare e di rendere disponibili al più presto, la mappatura dei processi e dei procedimenti con particolare cura per le aree a rischio da inserire nel redigendo piano triennale di aggiornamento 2016-2018;*

- ❖ a tale determinazione non è però seguita la mappatura richiesta, ciò anche in ragione delle contingenze lavorative di fine/inizio anno per come verbalmente rappresentate al responsabile della prevenzione della corruzione dai medesimi dirigenti.

In considerazione di ciò, pur essendo il responsabile della prevenzione non adeguatamente supportato in termini di personale, struttura e risorse (supporto richiesto all’atto della propria nomina), il medesimo ha comunque dato seguito ai propri obblighi di legge individuando, per come di seguito meglio specificate, le aree a rischio di corruzione e le misure di prevenzione da adottare.