

**COMUNITA' MONTANA
VALLI DEL MONVISO
PAESANA**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

N. 9

**OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della
corruzione per gli anni 2014-2016.**

L'anno **duemilaquattordici** addì **tre** del mese di **febbraio** alle ore **12.50** in Paesana, nella sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dallo Statuto della Comunità Montana, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Esecutiva.

All'appello risultano :

<i>n.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	PEROTTI Aldo Giovanni	Presidente	X	
2	BERGIOTTI Mauro	Vice Presidente	X	
3	ABBURA' Piero Paolo	Assessore	X	
4	MEIRONE Emidio	Assessore	X	
5	MOI Giuseppe	Assessore	X	
6	PEROTTO Dora	Assessore	X	
7		Assessore		
		<i>Totale</i>	<i>6</i>	<i>0</i>

E pertanto il numero è legale.

Con l'assistenza continua e l'opera del Direttore - Segretario della Comunità Montana Signor **ASTESANO Dott. Mauro**.

Il Signor **PEROTTI Aldo** nella sua qualità di Presidente assume la Presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA ESECUTIVA

VISTA la L. 6.11.2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13.11.2012, n. 265, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 e ratificata ai sensi dell'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della L. 3.08.2009, n. 116 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27.01.1999 e ratificata ai sensi della L. 28.06.2012, n. 110;

CONSIDERATO che la suddetta legge prevede, oltre all'Autorità Nazionale Anticorruzione che è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), di cui all'art. 13 del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150, anche un Responsabile della Prevenzione della Corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;

VISTI i commi 7 e 8 dell'art. 1 della L. 6.11.2012, n. 190, che testualmente recitano:

7. A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione.
8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del c. 7, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del c. 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al c. 11. 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.";

VISTO, altresì il c. 4 dell'art. 34-bis del D. L. 18.10.2012, n. 179 recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese", così come inserito dalla legge di conversione 17.12.2012, n. 221, che differisce il termine di approvazione del piano triennale della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, c. 8, della L. 6.11.2012, n. 190, al 31.03.2013;

EVIDENZIATO, infine, che il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà provvedere anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al c. 11.

AVUTA lettura della circolare n. 1/2013 emanata dal Dipartimento della funzione pubblica;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 50, c. 8, del D. Lgs. 267/2000 si è proceduto con decreto del Presidente n. 47 del 23.09.2013 all'individuazione del soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di procedere agli adempimenti nei termini stabiliti dalla normativa vigente, nella persona del Direttore-Segretario dott. Mauro Astesano;

ATTESO che è opportuno che l'Ente approvi quale atto a contenuto normativo di dettaglio, il piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2014 – 2016, predisposto dal Responsabile Anticorruzione al fine di ottemperare alla disposizione normativa, che si allega al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

VISTA la L. 07.08.1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;

PRESO atto della particolare situazione istituzionale in cui si trova l'Ente;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

ACQUISITO il parere tecnico favorevole del Direttore - Segretario ai sensi del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 art. 49 comma 2;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per quanto di competenza e per le motivazioni espresse in premessa, il piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2014 – 2016, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Successivamente,

con separata unanime votazione, espressa a termini di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to:(PEROTTI Aldo Giovanni)

IL DIRETTORE -SEGREARIO
F.to: (ASTESANO Dott. Mauro)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Paesana24-dic-2014



IL DIRETTORE - SEGREARIO
(ASTESANO Dott. Mauro)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio della Comunità Montana per quindici giorni consecutivi dal 24-dic-2014 al 08-gen-2015 ai sensi dell'art.124, comma 2, del D.Lgs.267/2000.

Paesana, li 24-dic-2014

IL DIRETTORE - SEGREARIO
F.to: (ASTESANO Dott. Mauro)

COMUNICATA AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

il 24-dic-2014 Prot. n. 6076

RELAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA in data _____ per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/00.

IL DIRETTORE - SEGREARIO
(ASTESANO Dott. Mauro)

ALLA DELIBERA G.E.
N° 9 DEL 03.02.2014

COMUNITA' MONTANA VALLI DEL MONVISO

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014 – 2016

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” la Comunità Montana ogni anno adotta un Piano Triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Direttore Segretario è il responsabile della Comunità Montana della prevenzione della corruzione il quale predispose ogni anno, entro il 31 gennaio, il piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all’Organo competente per l’approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Direttore - Segretario, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet della Comunità Montana nella sezione TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE,

Art. 3 Attività con elevato rischio di corruzione

Le attività della Comunità Montana che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

UFFICIO COINVOLTO	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO
Area Agricoltura e Forestazione	Rilascio pareri su pratiche edilizie soggette a vincolo paesaggistico ambientale in subdelega (C.L.P.) - Affidamento di lavori, servizi e fornitura anche in relazione alla scelta del contraente, programmazione di lavori di tutela ambientale	Alto
Area Tecnica	Affidamento di lavori, servizi e	Alto

		forniture anche in relazione alla scelta del contraente, programmazione OO.PP. e Centrale Unica di Committenza - Provvedimenti unici conclusivi attività S.U.A.P Procedimenti ordinari	
Area Finanziaria	Economico-	Affidamento di servizi e forniture Liquidazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Alto
Segreteria		Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera Affidamento di incarichi professionali	Alto

Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'art. 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Direttore Segretario individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della L. 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Direttore Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Direttore Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art. 5 Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'art. 3 devono darne informazione iscritta al Direttore Segretario secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun Responsabile di Servizio. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al Direttore Segretario, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'art. 3.

L'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

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di Servizio, nell'apposita sezione del sito internet **TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE**.

Il Direttore - Segretario vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

Art. 7 Rotazione degli incarichi

Il Direttore - Segretario concorda con i Responsabili di servizio la rotazione, ove possibile, dei dipendenti che coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3.

Art. 8 Relazione dell'attività svolta

Il Direttore - Segretario entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito internet alla sezione **TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE** una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio della Comunità Montana.

