

**Unione Novarese 2000**

Via Roma, 16 - 28010 Caltignaga (NO) - Italy

Tel. (+39)0321.652114 - Fax (+39)0321.652896

Codice Fiscale: 94039790038 - Partita IVA: 01894130036

E-Mail: segreteria@unionenovarese2000.it

Posta Elettronica Certificata: unione@pec.unionenovarese2000.it

Web: <http://www.unionenovarese2000.it>

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

(art. 1, comma 5, legge 6 novembre 2012, n. 190)

Premessa

Nel perseguimento di quanto previsto dall'art. 1, comma 5, lettera a), legge n. 190/2012, con il presente “piano triennale per la prevenzione della corruzione”, nel seguito del documento per semplicità “Piano”, si intende garantire il controllo, la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità in questo Ente e nei Comuni che ne fanno parte, individuando, con la collaborazione dei Responsabili di Area, le attività nell'ambito delle quali sussista un maggiore rischio di corruzione, prevedendo strumenti e procedure atti a prevenire detto rischio.

Si evidenzia che detto Piano definisce nell'ordinamento dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti, Briona, Caltignaga e Fara Novarese, gli strumenti e le modalità di prevenzione dei comportamenti delittuosi di cui alla normativa citata, in modo unico e integrato, in ossequio alla scelta dei Comuni aderenti all'Unione, anche nel rispetto delle recenti normative in tema di associazioni fra Enti di limitate dimensioni demografiche, di avvalersi in modo altamente coordinato di un'unica struttura amministrativa e contabile, cui è stato interamente trasferito il personale, attraverso la quale opera il sistema di prevenzione in esso contenuto.

Il Piano tiene, altresì, conto dell'“aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, in particolare per quanto attiene i rilievi intorno alle c.d. “criticità rilevate”.

In coerenza con tale determinazione, inoltre, il presente piano risulta integrato dalla specifica sottosezione contenente il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018”, previsto dal d.lgs. n. 150/2009, come integrato dal d.lgs. n. 33/2013.

Come previsto dall'art. 1, comma 7, legge n. 190/2012, il Presidente dell'Unione ha individuato il Responsabile dell'attuazione del Piano nel Segretario dell'Unione, unica figura di natura dirigenziale presente nell'Ente. Il Responsabile provvede a:

- a) predisporre e proporre annualmente il Piano triennale;
- b) verificare l'attuazione delle previsioni del Piano;
- c) verificare l'efficacia delle previsioni del Piano;
- d) proporre la modificazione del Piano se ritenuto inefficace, in relazione al verificarsi di violazioni o al mutare delle condizioni organizzative dell'Ente o dei Comuni che lo compongono;
- e) verificare, d'intesa con il competente Responsabile di Area, l'eventuale rotazione degli incarichi nello svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di comportamenti potenzialmente corruttivi; al riguardo, in attesa dello svolgimento delle attività ricognitive previste dal Piano, tenendo conto delle dimensioni degli Enti e della effettiva portata economica delle attività svolte, si individuano quali settori da monitorare quelli relativi ai procedimenti di autorizzazione urbanistico-edilizia e di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- f) individuare i soggetti da inserire nei programmi di formazione;
- g) redigere e pubblicare annualmente sul sito internet dell'Ente le relazioni sullo stato di attuazione del Piano.

Sottosezione 1: Scadenziario delle azioni

ANNO 2016

termine	azione
15 gennaio	pubblicazione a cura del Responsabile del Piano della relazione sintetica sui risultati delle attività svolte nel corso dell'anno precedente.
31 gennaio	approvazione del Piano 2016/2018.
30 maggio	aggiornamento delle analisi di contesto interno ed esterno.
30 giugno	eventuale aggiornamento del prospetto sintetico contenente l'individuazione dei settori di attività nei quali è maggiore il rischio di verifica di comportamenti corruttivi, per i quali prevedere forme di controllo e monitoraggio, con specifico riferimento a: a) meccanismi di formazione delle decisioni, b) forme di informazione nei confronti del Responsabile del Piano, c) monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti, d) monitoraggio dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso, ivi comprese le eventuali relazioni di affinità e parentela, e) individuazione di eventuali ulteriori obblighi di trasparenza.
31 dicembre	verifica da parte del Responsabile del Piano delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'anno 2016, in collaborazione con i Responsabili di Area.

ANNO 2017

termine	azione
15 gennaio	pubblicazione a cura del Responsabile del Piano della relazione sintetica sui risultati delle attività svolte nel corso dell'anno precedente e redazione a cura del Responsabile stesso delle eventuali proposte di modificazione del Piano, secondo quanto verificato nel corso dell'anno precedente.
31 gennaio	approvazione delle eventuali modifiche al Piano.
30 giugno	redazione di un progetto di integrazione tra gli strumenti di prevenzione della corruzione ed il sistema dei controlli interni .
31 ottobre	completamento della mappatura dei processi .
31 dicembre	verifica da parte del Responsabile del Piano delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'anno 2017, in collaborazione con i Responsabili di Area.

ANNO 2018

termine	azione
15 gennaio	pubblicazione a cura del Responsabile del Piano della relazione sintetica sui risultati delle attività svolte nel corso dell'anno precedente e redazione a cura del Responsabile stesso delle eventuali proposte di modificazione del Piano, secondo quanto verificato nel corso dell'anno precedente.
31 gennaio	approvazione delle eventuali modifiche al Piano.
30 giugno	attivazione del sistema di segnalazione anonima per i dipendenti.
31 dicembre	verifica da parte del Responsabile del Piano delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'anno 2018, in collaborazione con i Responsabili di Area.

Sottosezione 2: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018 (art. 10, d.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33)

Premessa

Nel perseguimento di quanto previsto dal d.lgs. n. 150/2009, come integrato dal d.lgs. n. 33/2013, l'Ente si è dotato con d.G.U. n. 23 del 10/06/2013 del primo "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che indicava le iniziative previste per garantire nell'ambito dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti:

- a) un adeguato livello di trasparenza, sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT;
- b) l'adozione di tutti gli strumenti per una migliore accessibilità all'attività dell'Ente;
- c) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il presente aggiornamento del Piano, relativo al triennio 2016/2018, costruito quale sottosezione ed integrazione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/2018", vuole essere strumento idoneo a proseguire le politiche dell'integrità all'interno dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti.

Esso deve tenere conto necessariamente delle dimensioni territoriali, organizzative ed economiche di ogni attività realizzata dall'Ente.

Al riguardo, si precisa che l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti hanno da tempo provveduto ad applicare i principi di trasparenza ed integrità attraverso i siti internet istituzionali.

Detti siti internet sono stati realizzati mediante affidamento ad azienda primaria del settore, specializzata nella realizzazione di portali per la P.A., nel rispetto delle Linee Guida per i siti web della P.A. stessa, previste dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione n. 8 del 26 novembre 2009, nonché delle misure a tutela della privacy di cui al paragrafo 3.2 della deliberazione CIVIT n. 105/2010 e nella deliberazione CIVIT n. 2/2012.

Programma

Nel corso del triennio 2016-2018 si provvederà, pertanto, a proseguire sulla strada intrapresa, mediante una sempre attenta e accessibile gestione all'interno del sito web di:

1. dati generali relativi agli Enti;
2. dati relativi al funzionamento degli organi politico-amministrativi;
3. dati relativi al funzionamento degli Uffici;
4. Albo Pretorio *on line* (L. n. 69/2009), contenente tutti gli atti soggetti a pubblicazione;
5. atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni in elenco o, ove previsto, per estratto, ordinanze, regolamenti e altri atti amministrativi adottati dal Comune);
6. informazioni relative a "Valutazione, Trasparenza e Merito" (d.lgs. n. 150/2009)
7. informazioni e contatti utili, compresi gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata censiti sul c.d. "Indice delle Pubbliche Amministrazioni" (IndicePA) di cui al d.P.C.M. 31/10/2000;
8. modulistica;
9. Sportello Unico per le Attività Produttive;
10. sezione denominata «Amministrazione trasparente», visibile nella *home page* dei siti istituzionali, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, con oscuramento esclusivamente dei dati personali non pertinenti o, se sensibili, sensibilissimi o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Priorità del Programma è proseguire nel miglioramento dei termini di aggiornamento delle informazioni sopra sommariamente descritte, i quali hanno costituito criticità nell'attuazione del precedente Piano, in relazione alla mancanza, nella struttura, della possibilità di dedicare unità di personale al lavoro di controllo e aggiornamento dei siti.

Pertanto, l'Amministrazione proseguirà, anche nel triennio 2016-2018, nell'attuazione delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, attraverso l'azione sinergica del sistema

dei controlli interni orientati alla tutela della legalità nonché alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, percorso avviato attraverso il Regolamento per i controlli interni ed il Piano di prevenzione della corruzione già citato. Sarà, infine, ulteriore cura dell'Amministrazione l'implementazione delle informazioni fornite in "formato aperto", in modo che esse possano costituire in prospettiva la totalità delle informazioni rese disponibili all'utenza. A tale riguardo, sarà affidata al Responsabile la predisposizione di una bozza di regolamento per la pubblicazione dei dati in formato aperto.

Nell'ambito organizzativo interno, inoltre, resta sempre attuale, per l'Ente, l'obiettivo di rendere più efficaci le politiche di trasparenza, migliorando l'attenzione per tale principio nel concreto agire quotidiano degli operatori, e attuare le previsioni contenute nel Piano della Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi di lavoro ed indicatori di valutazione e rendicontazione dei risultati conseguiti.

Al riguardo gli utenti possono essere coinvolti mediante l'utilizzazione degli apporti costruttivi che siano portati a conoscenza dell'Ente attraverso strumenti di contatto privilegiati, come ad esempio la Posta Elettronica Certificata.

I Responsabili degli Uffici garantiscono, ciascuno per la propria sfera di competenza, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, soprattutto onde garantire il rispetto degli eventuali termini stabiliti dalla legge, ferme restando le criticità legate alla indisponibilità di personale dedicato.

L'attività sovraordinata ai Responsabili di coordinamento e controllo è svolta dal RPC, il quale riveste anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

Questi verifica periodicamente la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnala alla Giunta e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, eventuali casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione, eventualmente anche attivando il procedimento disciplinare nei confronti del Responsabile inadempiente.

In attuazione dei principi sopra esposti, si precisano le seguenti scadenze:

ANNO 2016
-tra il 01/11/2016 ed il 30/11/2016 si provvederà al monitoraggio dei risultati conseguiti -nei 10 giorni successivi il Segretario redigerà e trasmetterà alla Giunta la relativa relazione -nei 15 giorni successivi la Giunta adotterà i necessari provvedimenti, -entro il 31/01/2017 la Giunta adotterà il Programma 2017-2019.
ANNO 2017
-tra il 01/11/2017 ed il 30/11/2017 si provvederà al monitoraggio dei risultati conseguiti, -nei 10 giorni successivi il Segretario redigerà e trasmetterà alla Giunta la relativa relazione -nei 15 giorni successivi la Giunta adotterà i necessari provvedimenti, -entro il 31/01/2018 la Giunta adotterà il Programma 2018-2020.
ANNO 2018
-tra il 01/11/2018 ed il 30/11/2018 si provvederà al monitoraggio dei risultati conseguiti, -nei 10 giorni successivi il Segretario redigerà e trasmetterà alla Giunta la relativa relazione -nei 15 giorni successivi la Giunta adotterà i necessari provvedimenti, -entro il 31/01/2019 la Giunta adotterà il Programma 2019-2021.