



# Ente di gestione delle aree protette della Valle Sesia



Parco naturale  
Alta Valsesia e dell'Alta Val Strona



Parco naturale  
Monte Fenera

## **Piano di prevenzione della corruzione Legge 9.11.2012 n. 190 2014-2016**



## **1. INTRODUZIONE**

In attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013, delle intese adottate in sede di conferenza unificata del 24.07.2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione adottato in data 11.09.2013, si definiscono misure e interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Ente.

## **2. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

La legge individua la commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione, con compiti consultivi e di vigilanza.

## **3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, come previsto dalla legge, è individuato dal Presidente dell'Ente con proprio decreto nella persona del Direttore. Quanto ai compiti del responsabile, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della legge 190/2012, questi provvede, oltre alla predisposizione del Piano, anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative modificazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica 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.

## **4. RUOLO DEI RESPONSABILI**

In merito alla concreta attuazione delle misure anticorruzione, l'attuale assetto legislativo prevede un ruolo attivo dei responsabili incaricati delle funzioni direttive in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione. Secondo le previsioni del novellato art. 16, c. 1, lett. 1 -bis, 1 -ter e 1 -quater, del D. Lgs. n. 165/2001, infatti, i responsabili incaricati di funzioni direttive:

- 1 -bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- 1 -ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per la individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 1 -quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **5. ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE INDIVIDUATE A LIVELLO LEGISLATIVO**

Le attività a rischio di corruzione sono state individuate dalla Legge 190/2012 all'art. 1, comma 16, tra i procedimenti di seguito elencati:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12.04.2006, n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

-concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009.

#### **6. ATTI NORMATIVI INTERNI A GARANZIA DI LEGALITÀ NELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE**

Si individuano le seguenti regole di natura generale, emanate e fatte proprie dall'Ente, a garanzia della legalità ed integrità dell'attività dell'Ente stesso:

- Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia e in materia di forniture di servizi;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs, n. 150/2009) - adozione e pubblicazione su bacheche dipendenti;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **7. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE PER I SINGOLI SERVIZI (EX DPR 194/1996)**

Oltre alle attività di cui al paragrafo 5, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'Ente:

- Funzioni generali di amministrazione: organi istituzionali, segreteria generale, personale e organizzazione.
- Funzioni di gestione e controllo: gestione economica, finanziaria, economato, contrattuale, programmazione, controllo di gestione.
- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e l'ambiente: beni patrimoniali, urbanistica e gestione del territorio, rilascio permessi e autorizzazioni, servizi a tutela del verde, del territorio e dell'ambiente, scelta del contraente per affidamento lavori, servizi e forniture con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera, contabilità finali, verifiche e ispezioni.
- Funzioni di vigilanza: compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza, comminazione e riscossione sanzioni, verifiche, ispezioni e sopralluoghi.
- Funzioni di promozione: attività di promozione, servizi diversi in campo culturale, manifestazioni con particolare riferimento a concessione di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

#### **8. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Governo nel definire un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni intende assicurare una migliore qualità dei servizi, la prevenzione di fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.

Il codice prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere e accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, è consegnato a ciascun dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione ed è pubblicato, per la piena conoscibilità dello stesso, sul sito Istituzionale dell'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

## **9. FORMAZIONE E ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Il Direttore, in qualità di responsabile dell'anticorruzione, sulla base delle attività di controllo individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

Oltre alla predetta attività formativa, il Direttore provvede alla formazione continua per aggiornamenti, attraverso riunioni periodiche con tutti i Responsabili incaricati delle funzioni apicali.

Sulla base della mappatura dei rischi, si prevederà, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, la rotazione di dipendenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione per evitare sovrapposizione di funzioni e cumuli di incarichi nominativi, fermo restando l'efficienza degli uffici e salvaguardando le professionalità acquisite e tenendo conto della infungibilità di talune figure professionali.

Si fa presente infatti che l'applicazione della suddetta misura della rotazione del personale presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale ed infungibilità delle figure professionali esistenti nell'Ente in quanto di ridotte dimensioni.

## **10. POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere dell'Ente, anche in fase meramente informale e propositiva ed in particolare di quelle considerate a maggior rischio di corruzione secondo il presente Piano;
- indirizzo, per le attività di cui al punto precedente, sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo o genere, detenuta dall'Ente ed in relazione a tutte le notizie, informazioni e dati a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili, dal personale e dai componenti degli organi di indirizzo.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del servizio di segreteria generale.

## **11. ATTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento salvo che uno dei soggetti lo richieda.

Lo stesso verbale deve invece essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazioni di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o illegalità;

-nella forma di Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

- nella forma di Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'autorità Nazionale anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi per certo o la consumazione di una fattispecie di reato o il suo tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

## **12 COMPITI DEI RESPONSABILI**

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano di Prevenzione della corruzione e provvedono a darvi esecuzione; ad essi, pertanto, è fatto obbligo di astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La puntuale applicazione del piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività dell'Ente: in tali casi i Responsabili adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili contribuiscono, in relazione al personale assegnato, alla loro formazione promuovendo, in collaborazione con il Direttore, l'affermarsi delle buone prassi e della trasparenza.

I responsabili di servizio provvedono a comunicare via mail i provvedimenti conclusivi delle attività di cui al paragrafo 5 che non sono rinvenibili negli applicativi gestionali in uso al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

## **13 ATTUAZIONE**

L'Attuazione degli obiettivi previsti per il triennio 2014-2015-2016 si svolgerà con le seguenti scadenze, fatti salvi naturalmente i diversi adempimenti ed i relativi termini che saranno definiti dalle intese in sede di conferenza unificata:

-entro il 28.02/2014: approvazione del presente Piano Anticorruzione, in attesa delle intese, per gli enti locali, in sede di conferenza unificata ex art. 1, comma 60 Legge 190/2012;

-entro il secondo trimestre 2014: eventuale aggiornamento del Piano ed individuazione del personale da inserire nei piani di formazione;

Eventuali aggiornamenti del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, ovvero che si rendano opportuni e/o necessari, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, vengono disposti a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione dandone comunicazione al Presidente dell'Ente e sono approvate dal Consiglio Direttivo dell'Ente con propria deliberazione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza attualità delle misure adottate, da presentare alla Presidenza dell'Ente.

