



Sistema Anticorruzione Legge 6.11.2012 n. 190	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2019/2021
del. ANAC 13.11.2019 n. 1064/2019	parte introduttiva

versione	data	aggiornamento normativo	autore
0	31.01.2019	31.01.2019	Direttore Generale
1			
2			
3			

	Indice	
1	Parte introduttiva	
	1.1 Premessa	
	1.2 Le fonti normative	



1. Parte introduttiva

Il presente documento raccoglie le misure procedurali, tecniche ed organizzative che il Consorzio per la Gestione dei Servizi Socio-assistenziali adotta per il triennio 2019-2021 in applicazione

1. degli istituti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge Anticorruzione) la quale ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, negli enti e nelle società in controllo pubblico;

2. di quanto disposto dall'ANAC con propria delibera del 13.11.2019, n. 1064 con la quale è stato previsto il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;

3. nell'osservanza dei principi di buona andamento, efficienza ed imparzialità della pubblica amministrazione e dell'azione amministrativa e di ogni corollario da essi derivante;

4. nell'osservanza delle buone prassi e disposizioni interne organizzative di prevenzione dei rischi incidenti sull'effettivo buona andamento, efficienza ed imparzialità della pubblica azione amministrativa.

1.1 Premessa

Il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia, comprensiva delle diverse realtà e situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, sia riscontrabile una condotta di abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le condotte rilevanti sono pertanto più ampie di quelle tipizzate nella fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale, e sono tali da



comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia esito finale sia nel caso in cui si configuri come mero tentativo.

In definitiva sono rilevanti, e come tali ricompresi nell'ambito del concetto di "corruzione" adottato, più vasti fenomeni corruttivi comprensivi altresì delle aree di opacità e scarsa trasparenza presenti nella Pubblica Amministrazione.

1.2. Le fonti normative

Si elencano di seguito le normative attualmente rilevanti, contenenti linee di indirizzo applicativo degli adempimenti in tema anticorruzione e trasparenza:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", che all'art. 1, c. 34 estende le disposizioni in materia di pubblicazione di cui ai commi da 15 a 33, anche agli enti controllati dalle amministrazioni pubbliche;

- D.L. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", come integrato dall'articolo 24-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

- Delibera CIVIT 11 settembre 2013 n. 72, "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";

- Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali allegate alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014;



- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

- Delibera 3 agosto 2016 n. 831, "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"

- Determinazione 28 dicembre 2016 n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013;

- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017 n. 100. All'art. 2, comma 1 lett. m) e lett. b), il decreto definisce società a controllo pubblico quelle in cui una o più amministrazioni esercitano poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.;

- Sentenza della Corte Costituzionale del 9 novembre 2016 n. 251, recante declaratoria di parziale illegittimità costituzionale della Legge 124/2015, con precisazione che *"le pronunce di illegittimità costituzionale, contenute in questa decisione sono circoscritte alle disposizioni di delegazione della legge 124 del 2015, oggetto del ricorso, e non si estendono alle relative disposizioni attuative"*;

- Delibera 8 Novembre 2017 n. 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". La Delibera, che sostituisce la n. 8/2015 di pari oggetto, ridefinisce l'ambito di applicazione delle Linee guida al fine



di renderle coerenti con le definizioni fornite dal Legislatore nel testo del D.Lgs. 175/2016. Sono così indicati: (i) le nuove definizioni per l'applicazione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione; (ii) la nuova disciplina per categorie di soggetti, distinguendosi tra società in controllo pubblico, società a partecipazione pubblica non di controllo e associazioni, fondazioni ed altri enti privati; (iii) i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti; (iv) l'attività di vigilanza dell'ANAC; (v) il regime transitorio; (vi) l'elenco dettagliato degli obblighi di pubblicazione. Sul versante della trasparenza, la medesima delibera impone di attuare misure di trasparenza, garantire l'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. Gli enti pubblici economici sono tenuti ad applicare la delibera n. 1309/2016 valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013;

- Determinazione del 22 novembre 2017 n. 1208 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione". Il testo contiene una parte generale rielaborata in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione condotta su un campione di amministrazioni, integrando altresì specifiche indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione. Con specifico riferimento ai soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione, per la disciplina applicabile alle società pubbliche l'Autorità rinvia alla Delibera n. 1134/2017 di approvazione delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza deve prevedere i seguenti elementi minimi: analisi del contesto esterno ove si inserisce l'ente; mappatura dei processi; identificazione degli eventi rischiosi e valutazione e trattamento del rischio; adozione di un Codice etico e di comportamento; adozione di Regolamento in materia di accesso, accesso civico e accesso civico generalizzato; adozione di Regolamento in



materia di whistleblowing; il rapporto tra RPCT e DPO (Responsabile Protezione Dati) nominato dal Consorzio ai sensi del GDPR in ambito di tutela dei dati personali;

- Delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 dell'ANAC".

- Sentenza della Corte Costituzionale 23 gennaio 2019 n. 20 sul tema del confine tra normativa trasparenza e normativa privacy.

- Delibera del 13 novembre 2019 n. 1064 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

Si ritiene avente carattere normativo il Codice Etico in quanto integrativa del Regolamento del Personale e della disciplina del CCNL Funzioni Locali applicato al personale della Struttura.



Sistema Anticorruzione Legge 6.11.2012 n. 190	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2019/2021
del. ANAC 13.11.2019 n. 1064/2019	parte dispositiva

versione	data	aggiornamento normativo	autore
0	31.01.2019	31.01.2019	Direttore Generale
1			
2			
3			

	Indice	
2	Parte dispositiva	
2.1	Processo di adozione del Piano	



2. Parte dispositiva

2.1 Processo di adozione del Piano

La legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione al fine di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali: eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell'azione degli apparati pubblici.

Tali principi democratici universali sono concretizzati nel

- **principio di buon andamento** dell'azione amministrativa
- **principio di efficienza** dell'azione amministrativa
- **principio di imparzialità** dell'azione amministrativa

Il Piano Nazionale Anticorruzione ed il Piano Anticorruzione che ogni ente pubblico è tenuto a darsi è volto precipuamente alla prevenzione del rischio di verificazione di eventi che possano compromettere (o ledere) i principi (valori) sopra espressi.

Sul piano operativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è volto ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT). Sulla base dei riferimenti normativi e operativi, il Co.Ge.Sa., tenuto conto del proprio contesto interno, del contesto esterno e della peculiarità delle sue funzioni, ha redatto il presente piano, quale strumento per sistematizzare il processo finalizzato ad una strategia di prevenzione della corruzione.

In ossequio al disposto della legge n 190/2012 e tenendo presente che l'intesa del 24 luglio 2013, prevede alcune norme particolari di adeguamento per gli enti di minore dimensione, o dove risulti difficoltosa l'applicazione di alcuni principi (ad esempio la rotazione degli incarichi), si è proceduto alla stesura del presente Piano



triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021, approvato dal CDA dell'Ente come da delibera che si pubblica nella relativa sezione Trasparenza del Consorzio. Nella stesura del Piano, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, sono stati considerate tutte le osservazioni e le proposte degli stakeholders (portatori di interessi) nel periodo intercorrente fra l'approvazione del precedente piano e la data di approvazione del presente documento, sia il personale dell'ente, conferendo facoltà al responsabile per la corruzione e la trasparenza di avvalersi dei singoli referenti delle aree di intervento.

Sono soggetti destinatari del Piano

(1) il personale dipendente ed in servizio presso il Co.Ge.sa. (senza eccezioni), ivi comprese

- qualifiche dirigenziali,
- rapporti di lavoro a tempo indeterminato
- rapporti di lavoro a tempo determinato
- rapporti di lavoro a tempo pieno
- rapporti di lavoro a tempo parziale
- il personale eventualmente comandato.

(2) i collaboratori

(3) i consulenti in ragione di qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo,

(4) i titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione

(5) i fornitori di beni e servizi in favore della pubblica amministrazione e loro dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo che svolgano la propria attività all'interno dell'ente o in favore di progetti e di attività rese dall'Ente.



La violazione delle misure di prevenzione integra, anche a norma del vigente Codice di comportamento, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Costituisce misura di prevenzione avente rilievo carattere di contenimento disciplinare il Codice Etico (si rinvia alle misure generali di prevenzione adottate dal Consorzio nel Piano)

Il Piano di cui al presente documento ha validità triennale ed è riferito al periodo 2018/2020 e sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione.



Sistema Anticorruzione Legge 6.11.2012 n. 190	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2019/2021
del. ANAC 13.11.2019 n. 1064/2019	mappatura delle aree a rischio e processi strumentali

versione	data	aggiornamento normativo	autore
0	31.01.2019	31.01.2019	Direttore Generale
1			
2			
3			

3	Mappatura delle aree a rischio e processi strumentali	
3.1	Risk assessment : le attività	
3.2	Risk assessment : le aree	
3.3	Gestione del rischio	
3.4	L'analisi e la tipologia di valutazione	
3.5	La ponderazione e la valutazione	
3.6	Trattamento del rischio	



3 Mappatura delle aree a rischi e processi strumentali

Il documento di mappatura dei rischi del Consorzio da esaminare ai fini del piano anticorruzione fa propria la disamina, valutazione e conseguente mappature delle

1. aree a rischio

2. attività rese dal Consorzio nella sua operatività ordinaria e straordinaria

3.1 Risk assessment: le aree

La mappatura della struttura operativa dell'Ente consente di individuare aree "sensibili" nelle quali sono riconducibili (tutte) le attività che l'Ente svolge nella sua operatività; fra esse sono ravvisabili anche le attività a rischio (maggiore) di corruzione.

AREA A - acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera) - cfr. all. 3.1.1;

AREA B - affidamento di servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di, servizi, forniture), comprese le procedure "in economia". Direzione di forniture e servizi, varianti in corso d'opera, contabilità finali - cfr. all. 3.1.2;

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni) cfr. all. 3.1.3;

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati) cfr. all. 3.1.4;



AREA E - Gestione delle entrate delle spese (pagamenti, accordi e transazioni) e del patrimonio; ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo, incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

Secondo l'individuazione sopra indicata delle quattro macro aree di riferimento si articola la mappatura del rischio esistente (disamina e valutazione; *risk assessment*) del Consorzio.

Si precisa che l'AREA E opera quale elemento costante in tutte le aree esaminate perché ciascuna di esse comporta una estrinsecazione di valori economicamente monetizzabili quindi non è stata oggetto di espressa previsione autonoma nella disamina del *risk assessment*.

L'ANAC, nelle proprie determinazioni inerenti il Piano Nazionale Anticorruzione ha previsto che venisse svolto un processo di mappatura dei rischi, e che inoltre per ciascun Ente, nel proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) si dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

In via preliminare sono stati individuati (in astratto) i processi che caratterizzano le attività dell'Ente e sono stati associati gli stessi alle singole aree di pertinenza; successivamente è stato valutato se i singoli processi rilevati siano applicabili alle peculiarità del Consorzio e corrispondano alla sua realtà operativa.

Solo i (macro-)processi che soddisfano entrambi i requisiti (**pertinenza**, cioè riferibilità in astratto, e **coerenza**, cioè riferibili in concreto) sono stati considerati "**propri**" della realtà consortile esistente e come tali sono stati oggetto di mappatura ai fini della prevenzione del rischio.

La mappatura dei (macro-)processi pertinenti e coerenti e delle fasi dei processi interni (o sottoprocessi) svolta in misura contenuta date le ridottissime dimensioni dell'ente ed i molteplici oneri che già gravano sui soggetti preposti a tali funzioni, ha consentito di individuare una serie di misure di prevenzione che sono riportate in seguito.



3.2 Risk assessment: le attività

Il documento di *mappatura dei rischi* individua le attività sensibili nella vita operativa dell'ebete Consorzio ai fini della loro categorizzazione nell'area di appartenenza.

In linea generale sono attività tutte le manifestazioni esterne di atti amministrativi, processi, fasi di processi ed in generale operatività attraverso le quali si concreta la vita del Consorzio e l'espletamento dei programmi finalizzati al servizio dei Consorziati ed all'assistenza socio sanitaria alle situazioni oggetto di segnalazione e rientranti nel programma generale di interventi.

Di seguito le attività sensibili, cioè il cui espletamento costituisce potenzialmente un rischio ai fini del Piano Anticorruzione, e che, come tali, sono oggetto di verifica e *audit*.

Le attività sono state individuate fra tutto il catalogo delle attività obbligatorie (e cioè caratterizzanti in modo ineludibile l'operato di una pubblica amministrazione) che il PNA delinea come comuni a tutte le amministrazioni:

- Conferimento incarichi extra-istituzionali
- Progressioni di carriera
- Reclutamento del personale
- Gestione economica del personale
- Gestione giuridica del personale
- Predisposizione bandi di gara
- Espletamento gare d'appalto
- Procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori
- Esecuzione dei contratti
- Provvedimenti di tipo autorizzativo e/o attività di controllo



- Concessioni ed erogazioni di contributi, sussidi, ausili finanziari

Le attività sopra elencate consentono di enucleare “rischi generici” che discendono dalla stessa operatività del Consorzio.

A quanto sopra deve essere aggiunto La determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, individua quali ulteriori attività a rischio corruzione per la generalità delle amministrazioni ed enti nelle seguenti:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in caso di attività di vigilanza;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Tutte le attività sopra individuate costituiscono in ogni caso attività selezionate dal catalogo generale in quanto ritenute rilevanti per l’attività e l’operatività del Consorzio.

Queste attività, insieme a quelle definite “obbligatorie”, sono denominate (in osservazione della denominazione proposta dall’ANAC) “**attività generali**”.

La mappatura delle attività ha consentito di individuarne alcune rappresentative di rischi specifici ancorché non rientranti nelle attività obbligatorie che caratterizzano necessariamente l’operato di una pubblica amministrazione:

- **Procedimenti di Vigilanza** (attività speciale fra i provvedimenti di tipo autorizzativo e di controllo): nell’ambito dei procedimenti di autorizzazione costituiscono l’attività specifica del Consorzio in quanto appartenente alla Commissione di vigilanza sulla erogazione e qualità dei servizi socio assistenziale nel territorio di riferimento;
- **Procedimenti di Sostegno economico diretto** (attività speciali fra i procedimenti di concessione ed erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari):



nell'ambito dei procedimenti che disciplinano le misure a sostegno della vita e della qualità di vita caratterizzando l'operato quotidiano del Consorzio

- **Procedimenti di scelta dei contraenti o dei soggetti erogatori di servizi:** (attività speciali nell'ambito delle procedure di gara e di affidamento e nella successiva esecuzione dei contratti): nell'ambito di progettualità individuali o dedicate anche in risposta a richiesta puntuali specifiche svolte da privati che necessitano di misure di sostegno a qualsiasi titolo e livello.

Le attività (tutte) come sopra espresse sono riconducibili alle aree di rischio come individuate e presenti nella Struttura del Consorzio

3.3 Gestione del rischio

La prima fase di gestione del rischio è costituita all'analisi del contesto (esterno ed interno) finalizzata a raccogliere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente inteso sia come struttura territoriale che come dinamiche sociali, economiche e culturali.

A. Contesto esterno

Riguardo al contesto esterno, rileva che il Consorzio Co.Ge.Sa., ente pubblico di cui fanno parte i comuni del Nord astigiano, insiste in un territorio che non risulta investito da presenza di criminalità organizzata con infiltrazioni di stampo mafioso, per cui l'ambiente esterno non appare particolarmente atto a innescare fenomeni di tipo corruttivo.

Neppure sono palesi forme di associazionismo criminoso anche di stampo non mafioso che possano in qualche modo costituire elementi rilevanti di criminogenesi con dati superiori alla media nazionale.



L'area di riferimento del Consorzio ed in particolare la Provincia di Asti non rappresentano statisticamente zone caratterizzate da una particolare intensità di reati contro la pubblica amministrazione.

B. Contesto interno

Il contesto interno è caratterizzato da un basso livello di complessità dell'ente. Il Consorzio è retto e "governato" attraverso una Direzione Generale; costituiscono Organi di indirizzo il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il contesto interno è articolato in più "Uffici" definendo per tali anche le articolazioni amministrative minimali ma dotate di autonoma funzionalità e potere di gestione delle materie ad esse delegate (Unità amministrativa operativa di riferimento).

Il contesto interno si caratterizza per una forte sensibilizzazione del personale, anche a livello di formazione e cultura della pubblica amministrazione, circa le tematiche della corruzione e l'operare virtuoso della pubblica amministrazione.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio viene svolta per ciascuna attività, processo (macro-processo) o fase di processo (sotto-processo) e prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione

Per ciascuna attività, processo o fase, sono evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il



processo si colloca;

- valutando passate esperienze che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo e di immagine.

Gli eventi rischiosi sono stati così individuati:

A) acquisizione e progressione del personale:

- nella fase di programmazione: definizione di fabbisogni non rispondenti alle reali esigenze dell'ente;
- nella fase di predisposizione del concorso/selezione: definizione dei requisiti di accesso; formulazione dei criteri di valutazione dei titoli;
- nella fase di svolgimento del concorso/selezione: nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- nella fase di verifica dei requisiti: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.

B) affidamento di servizi e forniture:

- nella fase di programmazione: definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia e economicità;
- nella fase di progettazione della gara: definizione dei requisiti di accesso alla gara; formulazione di criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi;
- nella fase di selezione del contraente: nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- nella fase di verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;



- nella fase di esecuzione del contratto: modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (durata, modifiche di prezzo, termini di pagamento);

- nella fase di rendicontazione: verifica della corretta esecuzione del contratto.

C) autorizzazioni e concessioni:

- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;

- alterazione del procedimento di autorizzazione per carenza di oggettività;

D) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

- conflitto di interesse;

- non corretta osservanza dei principi di contabilizzazione e di rendicontazione periodica;

E) gestione delle entrate:

- omissione dei controlli e delle verifiche;

- non corretta osservanza dei principi di contabilizzazione

F) gestione delle spese:

- definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia e economicità;

G) ispezioni e sopralluoghi diversi in sede di controllo:

- conflitto di interessi;

- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;

H) incarichi e nomine:

- definizione dei requisiti;

- formulazione di criteri di valutazione dei titoli;



-
- nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
 - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche;
- G) affari legali e contenzioso:
- selezione e nomina del professionista incaricato.

3.4. L'analisi e la tipologia di valutazione

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità), tenuto conto anche dei controlli e delle procedure, e sono soppesate le conseguenze (impatto).

L'analisi del rischio si conclude sommando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto articolati nei sottovalori espressi dalla tabella di analisi dell'operato del Consorzio per l'attività, il processo o la fase del processo considerate:

- discrezionalità
- rilevanza esterna e valore economico
- efficacia dei controlli in autovalutazione
- presenza di segnalazioni in realtà simili
- presenza di segnalazioni nel Consorzio per casi analoghi

3.5. La ponderazione e la valutazione



Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La valutazione dei rischi è stata condotta secondo i seguenti parametri:

definizione livello di rischio	traduzione in valore numerico	
rischio basso	la frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo decennio	1
rischio medio-basso	la frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo quinquennio	2
rischio medio	la frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo biennio	3
rischio medio alto	la frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo anno	4
rischio alto	la frequenza di incidenza è superiore ad un evento nell'ultimo anno	5

Il danno reputazionale che ne deriva è identico al valore parametro del verificarsi dell'evento



definizione livello di rischio	traduzione in valore numerico	
danno reputazionale basso	la frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo decennio	1
danno reputazionale medio-basso	la frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo quinquennio	2
danno reputazionale medio	la frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo biennio	3
danno reputazionale medio alto	la frequenza di incidenza è di un evento nell'ultimo anno	4
danno reputazionale alto	la frequenza di incidenza è superiore ad un evento nell'ultimo anno	5

3.6 | **Trattamento del rischio**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nel procedimento strutturato allo scopo di ridurre (anche sotto il profilo qualitativo) o quantomeno contenere il rischio, auspicabilmente tendendo progressivamente alla sua eliminazione.

Si tratta, dunque, **in concreto** e quindi in ragione della realtà del Consorzio, di individuare e valutare le misure più idonee per neutralizzare o almeno ridurre il



rischio di corruzione.

A tale scopo state stabilite "priorità di trattamento" in base a

- livello di rischio esistente
- obbligatorietà della misura adottata
- impatto organizzativo della misura adottata
- impatto finanziario della misura adottata (criterio residuale)



Sistema Anticorruzione Legge 6.11.2012 n. 190	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2019/2021
del. ANAC 13.11.2019 n. 1064/2019	piano di prevenzione della corruzione

versione	data	aggiornamento normativo	autore
0	31.01.2019	31.01.2019	Direttore Generale
1			
2			
3			

	Indice	
4	Piano di Prevenzione della Corruzione	
4.1	Misure generali	
4.2	Misure specifiche	
4.3	Formazione in tema di anticorruzione	
4.4	Codice di comportamento	



4 Piano di prevenzione della corruzione

4.1 Misure generali

Punto di partenza del percorso di implementazione del Piano è stata la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella figura del Direttore Generale del Consorzio secondo il criterio della continuità funzionale dell'incarico che lo aveva riguardato già nei precedenti piani.

Il Direttore Generale in qualità di Responsabile (RPCT) dovrà pertanto garantire l'osservanza delle disposizioni normative e la predisposizione delle procedure necessarie in termini organizzativi.

La decisione è coerente con quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016 e la delibera ANAC 23.11.2019, n. 1064, secondo i quali è necessario unificare sotto un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: il Direttore è dunque identificato come riferimento ad entrambi i ruoli, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Non esistono situazioni di impossibilità oggettiva né soggettiva all'assunzione dell'incarico; non ricorrono ragioni di incompatibilità; non esiste una situazione di conflitto di interessi; non ricorrono ragioni di opportunità.

Di seguito, si è proceduto ad individuare le misure preventive adottate, caratterizzate dall'incidenza sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione attraverso un intervento trasversale sull'intera amministrazione:

- a) la trasparenza come misura obbligatoria ma anche ulteriore di pubblicità;
- b) l'informatizzazione dei processi sì da consentire per tutte le attività dell'amministrazione il governo e la tracciabilità di tutte le fasi di sviluppo del processo;



c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, così consentendo l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte di tutti i soggetti dell'amministrazione e dell'utenza;

d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

A livello generale sono adottate, in base alla organizzazione dell'ente, le seguenti misure preventive sui meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Formazione

Tutti i dipendenti sono stati particolarmente sensibilizzati sotto il profilo della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e rischi (rilevazione dei rischi e delle situazioni operative potenzialmente a rischio).

Il Consorzio ha predisposto un piano per la formazione di carattere annuale che prende la formazione continuativa per le risorse umane impegnate nella gestione dell'attività.

La Formazione viene svolta secondo incontri di carattere frontale con la presenza in loco di soggetti qualificati per la formazione e dotati della professionalità sufficiente per consentire l'adeguata attività di costante aggiornamento ed apprendimento.

La Formazione comprende altresì la partecipazione ad iniziative poste in essere specificamente per il personale delle pubbliche amministrazioni e mirate allo sviluppo ed approfondimento della capacità e consapevolezza dell'operatore circa il proprio ruolo funzionale nella Struttura del Consorzio ed i doveri della propria funzione e servizio.

Il Regolamento interno del personale della Struttura contempla come obbligatorie le ore dedicate alla formazione del personale quale requisito di



sviluppo e di crescita irrinunciabile del Consorzio affini del corretto consolidamento dei principi di buona andamento, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

In particolare i dipendenti hanno acquisito (ed applicano) che:

1. tutti i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;

2. i provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza, con indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

3. particolare attenzione va posta a rendere chiaro ed evidente il percorso che induce a qualunque assegnazione in favore di qualsiasi soggetto, adottando a tal fine un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione);

4. lo stile ed il linguaggio di tutte le comunicazioni di qualsiasi genere dovranno essere semplici e diretti. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere tutte le motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura, utilizzando paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Da evitarsi frasi passive, doppie negazioni, articolazioni involute delle frasi. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici linguistici da essa adottati, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;

5. la chiarezza della comunicazione (in senso oggettivo ma anche soggettivamente intesa, in relazione all'interlocutore a cui ci si rivolge) va intesa come primo e fondamentale approccio alla trasparenza del procedimento;



6. nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, va sempre individuato un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante e/o "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura (facenti parte della commissione), eventualmente individuando la professionalità tra quelle presenti in altro settore dell'ente ovvero all'esterno;

7. riferendosi anche ai profili di responsabilità disciplinare conseguenti alla relativa violazione, il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte deve essere esclusivamente quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Le sovrariportate indicazioni sono diventate anche procedura operativa per i singoli Uffici del Consorzio coinvolti nei singoli processi o nelle singole fasi di ciascun processo.

Controllo

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi di ciascun procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione e decreto.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo pretorio online e quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente, così rendendole disponibili per chiunque a tempo indeterminato.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o



erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, le posizioni organizzative coinvolte procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e lavori, all'avvio delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice dei Contratti pubblici di tempo in tempo vigente.

All'inizio di ogni esercizio finanziario, i referenti d'area indicano al responsabile della prevenzione della corruzione le forniture dei beni e servizi da appaltare nell'esercizio già programmati e finanziati.

Con riferimento alle procedure di scelta del contraente il Consorzio pubblica sul sito istituzionale almeno i seguenti dati: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Tali informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Si richiama per tutti il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui all'art. 6 bis della legge 241/90 con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

4.2 Misure specifiche

In conseguenza dell'analisi del rischio, sono state individuate le sottoelencate ulteriori misure preventive specifiche.

Rotazione del Personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta e piena del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali



perfettamente fungibili all'interno dell'ente, se non a prezzo di impegnative riqualificazioni.

La rotazione degli incarichi, dato il limitato numero di dipendenti e le specializzazioni degli incarichi, viene pertanto al momento assunta come obiettivo futuro, da studiarsi e verificarsi caso per caso con i responsabili di settore.

Arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

Regolamento per disciplinare gli incarichi

Verrà approvato apposito regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività consentite e non consentite ai pubblici dipendenti, comprensivo delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi.

Il regolamento riguarderà tutte le aree a rischio: il tema degli incarichi è infatti trasversale a ciascuna area operativa del Consorzio.

In ogni caso e sino ad allora, l'ente applica in materia con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013 e del DPR n. 3/1957.

Informatizzazione

Sarà curata ed implementata la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale almeno per quanto riguarda gli atti di concessione.

Segnalazione di illeciti da parte di dipendenti (Whistleblowing)

Verrà attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione mediante la creazione di un canale dedicato e riservato per ricevere le segnalazioni in materia.

Il Consorzio, a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti, ha fatto proprie le misure previste nel precedente Piano Nazionale Anticorruzione.



E così in particolare, «B.12 - L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD¹, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Il nuovo art. 54 bis prevede che "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;

¹ 2009 Raccomandazione IX (iii), valutazione di Fase 2, raccomandazione 2 SP



-
- *il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;*
 - *la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.*

B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche



segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto*
 - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*



- all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;



- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 - Sottrazione al diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190».

Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile

Verrà attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

La misura verrà attivata mediante la predisposizione di appositi formulari.

Inconferibilità ed incompatibilità

In attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ha introdotto nuove disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Lo svolgimento degli incarichi di cui al citato decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

La dichiarazione di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del



contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Si prevede l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in caso di attribuzione di posizioni organizzative. Si provvederà, inoltre, alla verifica delle dichiarazioni rese.

Albo dei fornitori

Si prevede la costituzione di un albo di fornitori da utilizzarsi come strumento di individuazione delle ditte e delle professionalità qualificate a fornire beni e servizi ogni qualvolta vi siano i presupposti per ricorrere all'esperimento di gara informale e/o di forniture e servizi in economia o per assegnare incarichi fiduciari.

Divieto di svolgere attività incompatibili alla cessazione del rapporto

Il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190 del 2012, vieta ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Al riguardo si prevede che ogni contraente o appaltatore dell'ente dichiarerà, ai sensi del DPR n. 445/2000, l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati dal comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Costituzione commissioni di assegnazione



L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 come di seguito riportato per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

«Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari».*

All'atto della designazione, ogni commissario e responsabile dovrà pertanto dichiarare l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e delle norme regolamentari dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive va pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".



4.3 Formazione in tema di anticorruzione

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e delle disposizioni dell'Autorità locale anticorruzione costituisce illecito disciplinare sanzionabile con le procedure specificamente previste relativamente ai procedimenti disciplinari.

Pertanto, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione e con il Ministero dell'Interno nell'ambito dei progetti PAC, sono definite procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale appositamente formato. I dipendenti che svolgano, direttamente o indirettamente, una attività all'interno di uffici indicati come a rischio di corruzione dovranno partecipare ad un programma formativo ed a periodici aggiornamenti. Il direttore individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Per il triennio 2019/2021, visti i numeri non eccessivi e la rilevanza che l'Amministrazione conferisce a questi temi, sarà prevista almeno una attività annuale di formazione ed aggiornamento rivolta a tutto il personale ed almeno un ciclo di approfondimento per i soggetti responsabili direttamente coinvolti in temi rilevanti per la materia della prevenzione e trasparenza. Il programma di formazione



approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione.

4.4 Codice di comportamento

L'ente ha adottato un codice di comportamento interno, conforme ed integrativo di quello nazionale di cui al DPR 62/2013.

È comunque intenzione dell'ente, predisporre e modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Per i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione il medesimo DPR 62/2013, in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ufficio che è altresì competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice.



Sistema Anticorruzione Legge 6.11.2012 n. 190	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2019/2021
del. ANAC 13.11.2019 n. 1064/2019	programma per la trasparenza e l'integrità

versione	data	aggiornamento normativo	autore
0	31.01.2019	31.01.2019	Direttore Generale
1			
2			
3			

Indice		
5	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	
5.1	Piano per la trasparenza	
5.2	Inquadramento normativo	
5.3	Le fasi ed i soggetti responsabili	
5.4	Pubblicità	
5.5	Strumenti	



5 Programma per la trasparenza e l'integrità

5.1 Piano per la trasparenza

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni Ente (e, quindi, anche il Consorzio), in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità della legge.

Come raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il programma per la trasparenza e l'integrità viene inserito all'interno del presente Piano per la prevenzione della corruzione.

In particolare il programma è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza comportano pertanto:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo ai cittadini, il diritto generalizzato di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 15 della L. 190/2012, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative l'amministrazione deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza, semplicità di consultazione.



Le amministrazioni hanno l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «**Amministrazione trasparente**» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono provvedere alla pubblicazione delle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nella sezione deve essere inoltre evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza (ove non coincidenti) e dei referenti.

Con la redazione del Piano per la trasparenza e l'integrità, il Consorzio Co.Ge.Sa. intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D. Lgs. n.105/2010, pur evidenziando che tale Piano è espressamente previsto dal comma 2 del citato art.11 del D. Lgs. n. 105/2010, comma che non trova diretta applicazione agli enti locali (art. 16 del D.Lgs. 150/2009).

A differenza da quanto stabilito dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 41/1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi come un diritto qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile davanti ad un giudice, il D.Lgs. 150/2009 propone il concetto di "**accessibilità totale**", ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche secondo il modello dell'*open government*. Tale disciplina attribuisce una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto alle azioni delle pubbliche amministrazioni con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art.11, comma 1, D.Lgs. 150/2009).

È opinione del Co.Ge.Sa che il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisca livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e si configuri inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Consorzio Co.Ge.Sa. si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per incrementare con costanza e diligenza all'interno della propria struttura organizzativa e della società



civile con cui entra in contatto una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

5.2 Inquadramento normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Piano sono:

- il D.Lgs. 150/2009, che definisce la trasparenza come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"* (art. 11);
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", contenente le linee guida predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, e finalizzate ad indicare il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti



web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

- la Delibera n. 2/2012 della CiVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche, contenente indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tenendosi conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT stessa nel mese di ottobre 2011;

- il D.Lg. 14 Marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2010, che ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti.

Per quanto attiene specificamente il Soggetto individuato come Responsabile per la Trasparenza, si richiamano le fonti normative di cui alla ANAC delibera 13.11.2019, n. 1064, All. 3 - *Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*

5.3 Le fasi ed i soggetti responsabili



Il Consiglio di Amministrazione approva il Piano della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti quale allegato al PTPC.

Il Direttore, o l'eventuale altro Responsabile nominato nella delibera di approvazione, è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano.

A tal fine, il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'ente e si avvale, in particolare, del supporto del Servizio Segreteria e dell'Ufficio di amministrazione e gestione contabile del Consorzio.

5.4 Pubblicità

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è inserito online all'interno dell'apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Consorzio.

5.5 Strumenti

Il sito web

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Consorzio Co.Ge.S. ha realizzato un sito internet istituzionale, del quale si tendono a sfruttare tutte le potenzialità. Nel corso degli anni è stato completamente rivisitato ed aggiornato per adeguarlo alla disciplina di tempo in tempo vigente.

Nella realizzazione e conduzione del sito, attraverso il costante monitoraggio ed il periodico aggiornamento, sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

L'Albo Pretorio on line.



La legge n. 69 del 18 luglio 2009 e s.m.i., perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

La predetta legge all'art. 32, co 1 ha sancito che «A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati».

Il Consorzio ha adempiuto alla prescrizione attraverso l'attivazione dell'Albo Pretorio on line.

Le procedure organizzative

Le procedure organizzative prevedono un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito e l'inserimento esclusivo attraverso la struttura informatica dell'ente.

Il Consorzio si è munito di procedure organizzative ad hoc indirizzate alla migliore gestione delle procedure riguardanti affidamenti, misure di sostegno anche economico e gestione delle tutele legali.

La gestione della trasparenza e l'accesso alle informazioni legate alle procedure di sostegno e di tutela è contemperato dal rispetto della normativa sulla riservatezza e sulla privacy (ritenuta la rilevanza sensibile dei dati trattati).

I dati

Sul sito istituzionale sono in corso di pubblicazione i dati previsti dalla normativa vigente.

Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (in applicazione dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).



L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza, presente nel sito istituzionale ed organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato, quale allegato del Piano per la Prevenzione della Corruzione si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio del Piano.

Per garantire l'utilizzabilità dei dati, i servizi dell'ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e tutti gli *stakeholders* possano accedere in modo agevole alle informazioni comprendendone il contenuto.

In particolare (e come sin da Delibera CIVIT n. 2/2012), i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, soprattutto in caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Al fine del *benchmarking* e del riuso, è opportuno che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Consorzio. In ragione di ciò, il Consorzio promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari *stakeholders* viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso l'utilizzo della posta elettronica. Allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e di promuovere la trasparenza amministrativa, il Consorzio pubblica sul proprio sito le deliberazioni dei



Consigli comunali, delle Giunte comunali e le determinazioni dirigenziali dei Comuni consorziati aventi rilievo ed interesse per le attività e le finalità dell'ente.

Nell'ambito del processo di riorganizzazione e modernizzazione è previsto lo sviluppo on line di servizi in coerenza con la semplificazione e dematerializzazione dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della firma digitale e la produzione e conservazione della documentazione digitale, etc.). Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.