

**CONSORZIO TRA I COMUNI COMPRESI NEL BACINO
IMBRIFERO MONTANO DEL FLUMENDOSA**
con sede in Seui

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

☐ ORIGINALE ☒ COPIA

N. 3

Data 26 Aprile 2018

CONVOCAZIONE : ☐ 1°

☒ 2°

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020**

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno **ventisei**, del mese di **Aprile**, alle ore 11.30, presso la sede del Consorzio BIM del Flumendosa in Seui, regolarmente convocato, si è riunito in seconda convocazione il Consiglio Direttivo con l'intervento dei rappresentanti dei Comuni di:

N.	Comune	Presenti	Assenti
1	ARZANA	Marco Melis	
2	DESULO	Marcello Cannas	
3	ORROLI	Marcello Cannas	
4	SADALI		X
5	SEUI	Marcello Cannas	
6	TALANA	Giglio Serra	
7	VILLAGRANDE STRISAILI	Enrico Piroddi	

Presenti n. 6 Assenti n. 1

Assiste alla riunione la Dott.ssa Katia Loi, in qualità di Segretario del Consorzio.

Assume la presidenza il Dott. Marcello Cannas, Sindaco pro tempore del Comune di Seui, il quale avendo constatato che il numero degli intervenuti rende legale l'adunanza dichiara aperta la seduta e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

☒ del Responsabile del servizio amministrativo-contabile, in ordine alla regolarità tecnica;

☐ del Responsabile del servizio amministrativo-contabile, in ordine alla regolarità contabile,

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, come risulta da quanto riportato in calce alla presente.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

PREMESSO che la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” comunemente intesa come “legge anticorruzione” ha introdotto il Piano Triennale di prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che il comma 7, art.1 della citata legge prevede che l'organo di indirizzo politico nomini il responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma negli enti locali è individuato nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;

PRESO ATTO delle disposizioni di legge del 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*”, in particolare, l'art.41 che ha modificato :

l'art.1 comma 7 L.190/2012 relativamente alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione;

l'art.1 comma 8 L.190/2012 che testualmente recita:

“ L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all' Autorita' nazionale anticorruzione”;

l'art.10, che ha modificato l'art.10 D.lgs 33/2013 ,col quale si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna PA il compito di indicare in una apposita sezione del Piano per la prevenzione della corruzione il responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazi e dati;

RICHIAMATO il Decreto n.1 del 16.11.2016 del Presidente del Consorzio Bimf prot. n° 262 /2016 , col quale è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018, la Dr.ssa Loi Katia in qualità di segretario dell'ente;

PRESO ATTO della Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 «*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*»;

RICHIAMATA la Deliberazione A.N.A.C n°1208 del 22 novembre 2017 denominata “*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA*”;

CONSULTATO il Piano Triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Anac con seduta del Consiglio del 24 gennaio 2018;

RICHIAMATO il piano nazionale per la prevenzione della corruzione triennio 2017-2019 del Consorzio Bimf approvato con deliberazione di Consiglio Direttivo n.3 del 30.03 2017 ;

RITENUTO OPPORTUNO procedere all'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente ;

RITENUTO DOVEROSO approvare il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2018 – 2020 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale con le prescrizioni previste dalla normativa vigente;

CON voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020 che si allega alla presente quale parte integrale e sostanziale;

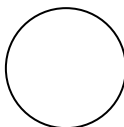
DI DISPORRE l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione;

DI DARE ATTO che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

Letto, approvato e sottoscritto

► **Il Presidente**

F.to Dott. Marcello Cannas
.....



► **Il Segretario**

F.to Dott.ssa Katia Loi
.....

PARERI DI CUI ALL'ART 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA:

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

VISTI gli atti;

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

Il Responsabile del Servizio

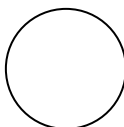
F.to Dott. ssa Katia Loi

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Data 28.04.2018



► **Il Segretario**

F.to Dott.ssa Katia Loi

ATTESTAZIONE

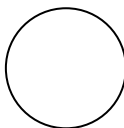
Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

☐ è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data 28.04.2018



► **Il Segretario**

F.to Dott.ssa Katia Loi

È copia conforme all'originale.

Data 28.04.2018



► Il Segretario
Dott.ssa Katia Loi

Katia Loi

Consorzio del Bacino Imbrifero Montano del Flumendosa

Con sede in Seui

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2018-2020**

Approvato in data 26.04.2018 con deliberazione n.3 del Consiglio Direttivo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Indice:

Premessa	3
LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
LA FINALITA'	5
LE FASI	6
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
LE RESPONSABILITÀ	9
IL CONTESTO ESTERNO	10
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	12
COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	13
AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	14
ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	16
MAPPATURA DEL RISCHIO.....	16
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	16
GESTIONE DEL RISCHIO.....	16
LE MISURE DI CONTRASTO	17
I CONTROLLI INTERNI.....	17
IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	18
MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	19
LA FORMAZIONE	20
ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	21
ROTAZIONE DEL PERSONALE	21
ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	21
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI	22
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	23
PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI	23
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	24
OBBLIGHI DI TRASPARENZA	
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (aggiornamento 2018-2020)	28
PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	39

ALLEGATI: 0. Misure di Prevenzione Obbligatorie

- 1.a Mappatura del Rischio Area acquisizione e progressione del personale
- 1.b Mappatura del Rischio Area affidamento di lavori beni e servizi
2. Tabella Livello Rischio Riepilogo
- 3.a Gestione del Rischio Area acquisizione e progressione del personale
- 3.b. Gestione del Rischio Area affidamento di lavori beni e servizi
- Modulo osservazioni PTPCT 2018- 2020

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

La corruzione, e più generale il **malfunzionamento** dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Consorzio Bimf viene dunque adottato tenendo conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, nonché dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 «*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*».

Il Consorzio Bimf, in una ottica di costante aggiornamento del proprio Piano Anticorruzione alla linee guida emanate, nel triennio 2016-2018 ha provveduto all'adeguamento dello stesso alle indicazioni fornite dalla Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, denominata "*Aggiornamento 2015 al PNA*", con la quale l'ANAC fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato nel 2013 con delibera n°72 e nella Delibera Anac 831/2016 di approvazione definitiva del PNA 2016.

Nel corso dell'anno 2017 sono intervenuti importanti provvedimenti normativi, sia nell'ambito dei contratti pubblici sia in quello della trasparenza e dell'anticorruzione.

In particolare si richiamano il Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n°56 recante "*Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs 18 aprile 2016 n°50 (Codice dei contratti pubblici)*" e la Legge 30 novembre 2017 n° 179, avente ad oggetto "*Disposizioni per la tutela degli autori di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" particolarmente importanti per la disciplina dell'istituto del *whistleblowing*.

LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal *Responsabile per la prevenzione della corruzione*. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Consorzio Bimf è individuato nella figura del **Segretario dell'ente**.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la *garanzia del controllo*, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, la messa a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97. della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis delle **Posizioni Organizzative** e dei **Referenti dei Servizi**, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

LE FASI

1. Entro il **30 settembre** di ogni anno ciascuna *Posizione Organizzativa* e ciascun *Referente del Servizio* trasmette al *Responsabile per la prevenzione* le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il **30 ottobre** di ogni anno il *Responsabile per la prevenzione*, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco/Presidente ed alla Giunta, nel caso del Consorzio al Consiglio Direttivo.
3. Il Consiglio Direttivo approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, deve essere pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione "Altri contenuti- corruzione" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente". Non sussiste più l'obbligo come in passato, di trasmettere il Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e poi Anac.
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del *Responsabile*, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Entro il **15 Novembre** di ogni anno lo stato di attuazione del Piano Triennale viene portato all'attenzione dell'Assemblea Consortile al fine di favorire un massimo coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico e consentire a quest'ultimo di fornire al Consiglio Direttivo le indicazioni ritenute necessarie per la predisposizione del suo aggiornamento.
7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del *Responsabile per la prevenzione della corruzione*, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio Bim del Flumendosa e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Consiglio Direttivo:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone al Consiglio il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- Per il Consorzio Bim del Flumendosa è nominato nella figura del Segretario dell'ente, come da Decreto del Presidente del Consorzio n° 1 del 16/11/2016.

c) Le Posizioni Organizzative ed i Referenti dei Servizi per le rispettive competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

Nell'ente si evidenzia la presenza di una sola P.O.

d) L'O.I.V.:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., che nel Consorzio Bim del Flumendosa è assente, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e la mancanza di personale

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

Anche in questo caso occorre ricordare la presenza nell'ente di un unico dipendente.

g) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

1. una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
2. una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Delle Posizioni Organizzative e dei Referenti dei Servizi per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

1. costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
2. va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
3. eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

IL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali. Pertanto è necessario individuare i soggetti che interagiscono con l'Ente al fine di verificare se questi possono in qualche modo influenzare e condizionare il suo operato.

I soggetti che interagiscono con l'Ente possono essere così riassunti:

- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Organismi di diritto pubblico;
- Concessionari di lavori e servizi pubblici;
- Operatori Economici;
- Associazioni di categoria;
- Cittadini, anche se in minima parte.

Nella tabella che segue sono illustrati i soggetti su elencati, il tipo di relazione che li lega all'ente, le variabili che possono incidere su questo legame, l'impatto, le probabilità e il rischio che possa manifestarsi un evento corruttivo.

SOGGETTI	TIPOLOGIA DI RELAZIONE		EVENTUALE INCIDENZA DI VARIABILI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISCHIO
	INPUT	OUTPUT				
Amministrazioni pubbliche centrali	Ricezione dati, comunicazioni e documentazione, pareri e avvisi, atti a carattere generale	Invio dati, comunicazioni e documentazione	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni pubbliche locali	Ricezione dati, comunicazioni, documentazione, atti propedeutici allo svolgimento dell'attività dell'ente	Invio dati, comunicazioni e documentazione, erogazione di fondi	Territoriali, sociali, culturali ed economiche	Basso	Medio	Medio
Enti nazionali di previdenza e assistenza	Ricezione dati, comunicazioni, documentazione, sanzioni, avvisi	Invio dati, comunicazioni e documentazione	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Organismi di diritto pubblico	Ricezione dati, comunicazioni e documentazione, pareri		Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Concessionari di lavori e servizi pubblici	Ricezione dati, comunicazioni, documentazione, proposte commerciali		Territoriali, sociali, culturali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori Economici	Ricezione dati, comunicazioni, documentazione, proposte commerciali		Territoriali, sociali, culturali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni di categoria (ANCI, UPI, CGL, UIL etc)	Ricezione dati, comunicazioni, documentazione, pareri, avvisi, sanzioni		Sociali, culturali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cittadini	Richiesta informazioni	Pubblicazione dati garantire l'accesso a dati e informazioni	Sociali e territoriali	Basso	Basso	<i>Basso</i>

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Con riferimento invece al contesto interno del Consorzio Bim del Flumendosa si deve rilevare la presenza di un istruttore direttivo amministrativo contabile assunto al di fuori della dotazione organica , nell'ente è perciò presente una sola posizione organizzativa relativamente ai Servizi amministrativo contabile. Risulta pertanto evidente che tale situazione non permette di rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali.

Si sottolinea infine che all'istruttore direttivo amministrativo contabile sono attribuite anche le funzioni di segretario. E' evidente pertanto che tale situazione condiziona significativamente anche lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione .

Anche a tal proposito appare utile richiamare quanto contenuto nel Documento Unico di Programmazione 2018 -2020.

COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

1. uno statico , attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
2. l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede l'inserimento , di obiettivi strategici ed operativi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed alle Posizioni Organizzative, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n°12/2015;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

MAPPATURA DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016;**

- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Le aree di rischio obbligatorie sono state oggetto di analisi anche del P.T.P.C. 2016-2018 e 2017-2019 dai quale è emerso che nelle prime 2 aree il valore medio della probabilità che si verifichino eventi corruttivi è più elevato, mentre nelle ultime due è pari a zero, considerata la peculiarità delle funzioni attribuite all'ente. La situazione attuale conferma quanto verificato gli anni precedenti, per maggiori dettagli si rimanda alla tabella "valutazione del rischio" allegata al presente piano.

AREE DI RISCHIO GENERALI

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", precedentemente individuate, l'Anac con Determinazione 12/2015 ha poi individuato delle aree di rischio generali di seguito indicate:

- contratti pubblici;
- incarichi e nomine;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni.

Ciò premesso, va però precisato, che a fronte della organizzazione del Consorzio, si è ritenuto di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate più a rischio per l'Ente. L'analisi ha fornito come esito la mappatura di n. 2 processi ritenuti a più elevato rischio.

(Allegati 1a-1b- Mappatura del rischio-Scheda).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

(Allegato 2 – Tabella Livello Rischio).

GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20%.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate negli allegati 3a-3b- Gestione del rischio.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

LE MISURE DI CONTRASTO

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento sul sistema dei Controlli interni, con deliberazione dell'Assemblea Consortile n° 1 del 15.02.2013.**

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario dell' Ente Servizio Controlli Interni
PERIODICITA':	Controllo Semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state recepite dal Codice di Comportamento del Consorzio adottato con Delibera di Assemblea Consortile n° 3 del 29.01.2015, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Consorzio Bimf, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato al personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Consorzio Bimf si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative/ Referenti dei Servizi
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento dell'ente e ss.mm.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente con Deliberazione di A.C. n° 5 del 04.12.2017 ha adottato il regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso.

L'obbligo di monitoraggio era divenuto più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiedeva di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

In questo contesto si inserisce l'art.43 del D.Lgs 97/2016 che ha abrogato l'intero art. 24 del D.Lgs 33/2013 facendo venir meno gli obblighi di pubblicazione dei dati aggregati sull'attività amministrativa nonché i risultati del monitoraggio periodico riguardante il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012. Nonostante l'evidente mancanza di coordinamento tra le due norme, il monitoraggio previsto dalla norma succitata, costituisce, comunque misura necessaria di prevenzione della corruzione.

La mappatura di tutti i procedimenti, è stata pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, e verrà costantemente aggiornata.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative/ Segretario ente

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

Si allega al presente documento una tabella riepilogativa indicante lo stato di attuazione dei principali provvedimenti attuati dal Consorzio Bimf (Allegato 0 – Misure prevenzione obbligatorie).

LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Le PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
------------------	---

PERIODICITA':	Annuale
---------------	---------

DOCUMENTI:	Piano formativo
------------	-----------------

ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione dovrebbe adottare adeguati sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto alle aree a rischio, facendo salvo il mantenimento di elevati standard di erogazione dei servizi, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, per le aree con attività a più elevato rischio di corruzione, risultanti dalla analisi del rischio, si dovrebbe individuare un criterio generale di rotazione del personale.

L'esistenza, nei fatti ed in concreto, di una dotazione minima di personale di livello direttivo e di categoria adeguata, nei diversi settori organizzativi del Consorzio Bimf, rende impossibile la rotazione.

ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte di funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse .

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

RESPONSABILITA':	Segretario Ente
	Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:	Codice di comportamento
------------	-------------------------

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

RESPONSABILITA': Segretario Ente

DOCUMENTI: Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause di inconferibilità /
incompatibilità

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Ente
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attualmente non ha ancora adottato protocolli di legalità e/o integrità.

RESPONSABILITA': Segretario Ente
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- 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 svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante 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 solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- 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.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico,:

- deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente/PO sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/PO valuta 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 -Ufficio procedimenti disciplinari- (qualora sia presente) che, 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.
- 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;
 - al Comitato Unico di Garanzia (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 per la 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 dell'immagine della pubblica amministrazione.

In materia di whistleblowing si ricorda che l'Autorità ha già a suo tempo adottato le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e che di recente è entrata in vigore la legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il nuovo provvedimento di tutela dei "whistleblower" prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Sarà inoltre onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni. A tal riguardo, oltre alla corretta identificazione del segnalante, è necessario attuare modalità di audit degli accessi al sistema, la

cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto. Il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione. Si raccomanda, in particolare, l'adozione di protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati (ad esempio SSL) nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia end-to-end per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

La trasparenza è quindi obiettivo strategico strettamente connesso al tema dell'anticorruzione, nelle pagine che seguono si approfondirà proprio questo tema.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2018-2020

In seguito alle novità normative introdotte dal D.lgs 25 Maggio 2016 n° 97 recante oggetto: "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" il Programma Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), diventa parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, costituendone un apposita sezione. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, e nella L. n. 190/2012, così modificate dal su citato D.Lgs 97/2016. La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

Il presente programma è adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 97/2016), che ha introdotto importanti novità in materia. Vediamo le più importanti modifiche al D.lgs 33/2013:

Ambito oggettivo di applicazione (art. 3) - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Lgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. accesso civico generalizzato), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.

Dati pubblici aperti (art. 5) - Si demanda all'AgID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Il nuovo accesso civico (art. 6) - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9) - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D.Lgs. 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui

contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10) - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 11) - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 12) - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 13) - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Leg.vo 165/2001.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 14) - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o

consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Lgs.vo. 33/2013.

Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 14) - Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 19) - Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 21) - Si estende l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica.

Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 22) - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D. Leg.vo. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D.Lgs. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 28) - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 31) - Mediante la sostituzione dell'art. 37 D.Lgs. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D.Lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.vo. n. 50/2016. La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del

nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 32) - Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC.

Responsabile per la trasparenza (art. 34) - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Leg.vo. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 36) - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art.37) - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.

Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 38) - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

- del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;

assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;

prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;

assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

Il Consorzio in quest'ottica, ha adottato con Deliberazione di A.C. n°5 del 04.12.2017 il regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso, delineando le varie tipologie, il quadro normativo, le modalità di esercizio e predisponendo l'apposita modulistica anche sul sito internet dell'Ente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.A.C. Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Gli obiettivi descritti nel Programma sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.comune.seui.og.it/Bimf nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

I Soggetti coinvolti

Organi di indirizzo politico

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza vengono definiti nel Documento Unico di Programmazione approvato dall'Assemblea Consortile.

Tali indirizzi vengono declinati nei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, che racchiude nel ruolo con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza è per il Consorzio Bimf la Dr.ssa Loi Katia.

Il Nucleo di Valutazione (O.I.V.)

Questo organo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L' OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. L' ANAC ha definito le modalità di assolvimento degli obblighi con propria Deliberazione n. 50/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

L'A.N.A.C. controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, L' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L' ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile della trasparenza.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di cariche politiche comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazione in enti di diritto pubblico comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Con deliberazione ANAC n. 10 del 21.01.2015 è stato individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi della L. 689/1991.

L'accesso civico

Uno degli aspetti centrali della Trasparenza concerne il diritto di accesso.

Sinora si è sempre parlato di accesso "classico" o "documentale" la cui disciplina fa riferimento alla normativa dettata dalla Legge 241/1990, o di accesso civico così come disciplinato dal D.lgs 33/2013 precedente alle ultime modifiche legislative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La novità più importante introdotta dal D.Lgs 97/2016 riguarda proprio il cosiddetto accesso civico generalizzato chiamato anche FOIA dal sistema anglosassone "Freedom of information act".

L'art. 5 comma 1 del D.Lgs 33/2013 novellato recita: " L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Al giorno d'oggi chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti o di interessi concreti, può accedere ai dati documenti e informazioni detenute dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti indicati tassativamente dalla legge, qualora sia stata omessa la loro pubblicazione o per i quali non sussiste l'obbligo di pubblicazione. Il comma 2 prosegue così: " Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis". In tal modo esso diventa uno strumento di tutela dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Come anticipato la norma fa riferimento anche ad alcuni limiti, e per i quali l'accesso Foia (motivatamente) può essere rifiutato , essi derivano dalla necessità di tutelare " interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis ed evitare un pregiudizio:

ad interessi pubblici quali:

- a) sicurezza e ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale;
- c) difesa e questioni militari;
- d) relazioni internazionali;
- e) politica e stabilità economica e finanziaria dello stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive;

ad interessi privati come:

1. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
2. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
3. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto di accesso è escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Un altro aspetto importante riguarda il fatto che il procedimento d'accesso generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato da parte dell'amministrazione nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Pertanto il silenzio della P.A. equivale a inadempimento, mentre in passato la norma sul diritto di accesso così come disciplinato dalla legge 241/90 prevedeva che decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta questa si intendeva respinta, il silenzio della PA era quindi da interpretare come rigetto.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché responsabilità disciplinare e amministrativo contabile del dirigente o del funzionario inadempiente.

Il cittadino presenta l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti, può farlo anche telematicamente rivolgendosi o all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti o al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora si tratti di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito).

Se l'amministrazione nell'ambito del procedimento individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico. Per maggiori informazioni si rimanda all'apposito regolamento pubblicato sul sito www.comune.seui.og.it/Bimf nella specifica sezione di "Amministrazione Trasparente", "Disposizioni generali" sottosezione "Atti generali".

La "Qualità delle informazioni"

Le PA devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continua a produrre i suoi effetti. Decorso i cinque anni, le informazioni, i documenti e i dati devono essere conservati in un archivio all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico e non sono trasferite nelle sezioni di archivio.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione, denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la PA, in modo consapevole. Per tale ragione, obiettivo primario del Consorzio Bimf, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line. La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti iniziative:

- Attività di formazione;

l'amministrazione, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy, attraverso

l'organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di esperienze e risultati.

- Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti;

l'amministrazione, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi con l'obiettivo di migliorare la correttezza, chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi.

Modalità di attuazione del Programma

In ordine alle modalità di attuazione del presente Programma, si procederà:

alla pubblicazione dei dati previsti. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. lgs. n. 33/2013 novellato, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e, comunque, non inferiori all'anno;

all'aggiornamento annuale dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente programma sarà effettuata mediante l'utilizzo degli strumenti di seguito elencati:

- monitoraggio degli strumenti di trasparenza/iniziative adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziative da adottare;
- monitoraggio dello stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllo della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.A.C. e da parte del Nucleo di Valutazione.

Processo di coinvolgimento degli stakeholder

Il Consorzio Bimf, nell'ambito del processo di coinvolgimento degli stakeholder, cercherà di realizzare, le seguenti iniziative:

presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance alle associazioni di consumatori e utenti, e ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, (art. 11, comma 6, D. Lgs. n. 150/2009);

continuità alle iniziative e attività di coinvolgimento della cittadinanza e delle associazioni di categoria nell'ambito di specifici progetti.

L'obiettivo è quello di implementare gli strumenti di interazione tra cittadini in senso lato e pubblica amministrazione circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione ha previsto forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del presente Piano.

I cittadini, le Associazioni e tutte le altre forme di Organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni dei consumatori o degli utenti, sono stati invitati mediante avviso pubblico, pubblicato sul sito web dell'Ente, a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni da tener presenti per l'aggiornamento del Piano. Purtroppo l'invito non ha sortito alcun riscontro. Altre forme di consultazione potranno avvenire nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

Consorzio Bimf Seui 24.03.2018

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
(Dott.ssa Loi Katia)

Descrizione Misure di Prevenzione Obbligatorie/Obiettivi trasversali	Crono Attuazione Misure				Responsabile
	2017	2018	2019	2020	
Attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	X	X	X	X	Responsabile Trasparenza
Adozione del Codice di Comportamento dell'Ente, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti	X	X	X	X	Consiglio Direttivo
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	NA	NA	NA	NA	Responsabile PTPC

Programmazione e realizzazione iniziative di informazione e formazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse					Responsabile PTPC
Adozione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi					dirigente preposto
Adozione direttiva interna circa le cause di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali e la realizzazione di controlli su situazioni di incompatibilità nonché circa le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo					dirigente preposto
Adozione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale					dirigente preposto

Modifica Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli					Consiglio Direttivo
Adozione delle seguenti misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti: introduzione obbligo di segretezza e sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni					Responsabile PTPC
Adozione programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione dell'Ente	X	X	X	X	Responsabile PTPC

Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi					Responsabile PTPC
Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti		X	X	X	dirigenti/PO
Controllo e monitoraggio dei rapporti dell'Ente con i soggetti esterni con i quali ha stipulato contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti					dirigenti/PO
Descrizione Misure di Prevenzione Obbligatorie/Obiettivi trasversali	Crono Attuazione Misure				Responsabile
	2014 2015	2016	2017	2018	
Standardizzazione, mediante circolari e direttive interne, dei processi e dei procedimenti amministrativi, prescrivendo:- l'obbligo di una circostanziata motivazione in caso di scostamento dalle procedure prestabilite in via generale;- la creazione di flussi informativi sulle deroghe e gli scostamenti riscontrati rispetto alle procedure standardizzate					Responsabile PTPC

Adeguate pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche	X	X	X	X	dirigente preposto
Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale	X	x	x	x	dirigente preposto
Garanzia del diritto di accesso da parte di tutti i soggetti interessati alle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, nonché alle informazioni relative all'organizzazione ed allo svolgimento dell'attività dell'Ente	x	X	X	X	Responsabile PTPC
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	x	X	X	X	Tutti i settori
Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività dell'Ente	X	X	X	X	Tutti i settori
Cura dei rapporti tra l'Ente, le associazioni, le categorie di utenti esterni, i cittadini, per raccogliere suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, utilizzando sia i canali di ascolto tradizionali sia quelli introdotti dalle più recenti tecnologie quali mail, web e social		X	X	X	Tutti i settori
Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati comunali, per realizzare idonei raccordi informativi tra i vari settori dell'ente					Tutti i settori
Verifica della corretta applicazione del Piano Anticorruzione da parte dei Responsabili di Settore	X	X	X	X	Responsabile PTPC

Descrizione Misure di Prevenzione Obbligatorie/Obiettivi trasversali

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/Ufficio
RECLUTAMENTO DI PERSONALE (1)	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso	Procedura di concorso		Servizio Personale
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione			
	Violazione del principio di segretezza e riservatezza			
PROGRESSIONI DI CARRIERA (2)	Disomogeneità delle valutazioni	Progressione economica		Servizio Personale
	Violazione del principio di segretezza e riservatezza			

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/Ufficio
AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE (3)	Motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarico professionale	Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza	Tutti i settori	Ufficio Contratti
	Ridotta trasparenza/alterazione della concorrenza			
	Disomogeneità della valutazione dei curricula			
INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE (4)	Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza	Conferimento di incarico per servizi e forniture	Tutti i settori	Ufficio Contratti (AAGG)
	Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente			
	Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza	Conferimento di lavori	Servizi Tecnici	
DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE (5)	Errata contabilizzazione al fine di agevolare soggetti terzi	Direzione lavori	Servizi Tecnici	RUP x appalti servizi (tutti i settori)
	Mancata corrispondenza delle specifiche di capitolato			
	Non rispetto scadenze temporali (mancata erogazione di penali)			
	Elusione delle norme			

[illegible]

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	ACCORDI PUBBLICO/ PRIVATO PER LA TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO (12)														
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Livello di Rischio	
< 3	Nessun rischio
da 3 a 7	Attenzione
da 8 a 12	Medio
da 13 a 20	Serio
> 20	Elevato

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020	INDICATORI
RECLUTAMENTO DI PERSONALE (1)	4,75	Procedura di concorso	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso	Regolamento interno per il reclutamento del personale località e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione da parte degli operatori	non necessario					
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i	Direttiva criteri nella scelta della prova scritta, temi , domande, quali- verbalizzazioni dalla Commissione Predispozione modulo per autocertificazione membri di Commissione	AMMINISTRATIVO	X			Rispetto dei tempi
			Violazione del principio di segretezza e riservatezza		Direttiva circa comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di concorso per garantire l'anonimato.	AMMINISTRATIVO	X			Rispetto dei tempi
PROGRESSIONI DI CARRIERA (2)	4,67	Progressione economica	Disomogeneità delle valutazioni	Sistema di valutazione Preside di CIV sulla differenziazione delle valutazioni	Predispozione di un sistema di valutazione per progressioni adeguato alla differenziazione del merito Pubblicazione della graduatoria delle valutazioni (?)	AMMINISTRATIVO	X			Rispetto dei tempi
			Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Pubblicazione elenco delle progressioni	non necessario					% ricorsi accettati/ricorsi pervenuti

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2018	2019	2020	INDICATORI
AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE (3)	7,29	Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza	Valutazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarico professionale	Espletamento dei contratti controllo successivo degli atti	Adeguate motivazioni negli atti di conferimento	Tutti i settori	X			% atti controllati con motivazione genericamente contrattuali
			Ridotta trasparenza/alterazione della concorrenza	Obblighi di pubblicazione degli avvisi secondo i criteri contenuti nel RIUS e Regolamento dei contratti - Avviso pubblico	Adeguamento pubblicazione su Amministrazione Trasparente (Progetto e Relazione finale)	Tutti i settori	X			% notazione professionisti
			Omogeneità della valutazione dei servizi		Creazione di un albo professionisti	Ufficio Contratti (AAGO)				% proroghe/incarichi
					Creazione griglia per la comparazione ai requisiti da adottarsi da parte di tutti i dirigenti	Ufficio Contratti (AAGO)	X			Rispetto dei tempi
INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE (4)	8,25	Conferimento di incarico per servizi e forniture	Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza	Ricorso al mercato elettronico per acquisti in economia di beni e servizi	Programmazione degli acquisti	Tutti i settori	X			% ricorso a MEPA su acquisti in economia di beni e servizi
			Omogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Definizione di richieste di offerta/bandi non per requisiti e modalità di partecipazione	Ufficio Contratti (AAGO)	X			% riduzione complessiva del n° delle procedure di acquisto
		Conferimento di lavori	Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza	Ricorso ad accordi quadro (procedura indiretta pubblica)	Formalizzazione dei criteri di notazione	Ufficio Contratti (AAGO)	X			% di acquisti centralizzati / acquisti totali
					Albo dei fornitori	AVVORI PUBBLICI				% riduzione ad affidamenti in economia
DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE (5)	7,00	Direzioni lavori	Errata contabilizzazione al fine di privilegiare soggetti terzi	Attivazione di livelli di controllo previsti dalle norme tramite le differenziazioni delle figure previste dal regolamento (per opere complesse)	Rotazione intersettoriale degli operatori in funzione di specifico competenze	AVVORI PUBBLICI				
			Mancata corrispondenza delle specifiche di capitolato	Controllo sistematico all'emissione del SAL sull'attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opere pubbliche) con richiamo formale alla ditta.	Hanno istituito idonee procedure di accettazione del materiale - Verbale per tipologie principali	AVVORI PUBBLICI				Rispetto dei tempi % di verbali di accettazione su opere
			Non rispetto scadenze temporali (mancata erogazione di penali)	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	Controlli di rispetto del programma per servizi (tutti i settori)	RUP x appalti servizi (tutti i settori)				% importo penali applicate su valore lavori
			Elusione delle norme		Applicazione penali intermedie su opere complesse	AVVORI PUBBLICI				Tempo medio di redazione atti relativi a varianti
					Tempestività nella redazione degli atti	AVVORI PUBBLICI				% di scostamento tra valore previsto e...

Le osservazioni/ suggerimenti sul PTPCT dovranno pervenire al Consorzio Bimf esclusivamente mediante la compilazione del seguente modello entro il 30 giugno 2018.

Tutti i suggerimenti pervenuti saranno attentamente valutati in sede di monitoraggio ed aggiornamento del documento.

Istruzioni per la compilazione:

- Il modello potrà contenere fino ad un massimo di 15.000 battute, spazi compresi. Il modello dovrà essere inviato al Responsabile della prevenzione della corruzione del Consorzio Bimf, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: bimf.seui@pec.it

Da anagrafici segnalante

Nome*	
Cognome*	
Email*	
Tipologia utente	
Ragione sociale	
Ruolo/funzione del soggetto	

(*): campo da compilare obbligatoriamente

Testo osservazioni* (max. 15.000 caratteri)