REGIONE PIEMONTE
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSA"
Con.I.S.A. "VALLE DI SUSA" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSA (TO)
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) TRIENNIO 2016 – 2018 (ART. 1, COMMA 8 E 9 DELLA LEGGE 06/12/2012 N° 190) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.) TRIENNIO 2016 – 2018 (ART. 10 D.LGS.14/03/2013 N. 33) - AGGIORNAMENTI.

INDICE:

	PAG
PREMESSA	4
ART 1 AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE - PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)	5
ART 2 IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA	6
ART 2 BIS FONTI NORMATIVE	6
ART. 3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
ART 3 BIS IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)	7
ART. 3 TER L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	8
ART. 3 QUATER ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELL'OPERA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
ART 4 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE – METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	9
ART 4 BIS INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO, CON MODALITA' CHE NE ASSICURANO LA PUBBLICITA' E LA ROTAZIONE	10
ART. 4 TER PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' PER GLI AFFIDAMENTI	10
ART. 4 QUATER LE NOVITA' NORMATIVE INTERVENTUTE IN MATERIA DI APPALTI	11
ART 5 ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).	11
ART 6 ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	11
ART 7 LA FORMAZIONE QUALE STRUMENTO IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.	12
ART 8 IL CODICE DI COMPORTAMENTO (ART. 1, COMMA 44).	12
ART 9 INCARICHI VIETATI A I DIPEDENTI	13
ART 10 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	13

ART 11 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'ENTE CONSORTILE ED I SOGGETTI ESTERNI 13
ART 12 PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME 13
ART 12 BIS TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALA ILLECITI 14

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) TRIENNIO 2016 – 2018 (ART. 1, COMMA 8 E 9 DELLA LEGGE 06/12/2012 N° 190) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.) TRIENNIO 2016 – 2018 (ART. 10 D.LGS.14/03/2013 N. 33) - AGGIORNAMENTO. 16 – 42

Il PIANO FORMATIVO 17
LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE 17
MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. 19
LA GESTIONE DEL RISCHIO 23
FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE 36
AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI 36
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE 38
APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFìCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D.LGS. 39/2013 39
APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SUGLI OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL' AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELIBERA 26 DEL 22 MAGGIO 2013. 42

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.), AGGIORNAMENTO RELATIVO AL TRIENNIO 2016/2018, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.LGS. 14/03/2013 N. 33. (SEZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C.) 43

ART. 1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) 43
ART. 2 OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI 43
ART 3 L'ACCESSO CIVICO 44
ART 4 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 44
ART 5 OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE 45
ART. 6 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE. 45
ART 7 OBBLIGO DI PUBBLICARE DEI DATI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO. 45
ART 8 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NONCHE' CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO. 46
ART 9 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO 46
ART 10 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA. 46

ART 11 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO 46
ART 12 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI 46
ART 13 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL PATROCINIO, NEL SETTORE SOCIALE 47
ART 14 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO). 47
ART 15 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO. 47
ART 16 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE. 47
ART 17 PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO. 47
ART 18 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE 47
ART 19 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. 48
ART 20 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA 48
ART 21 COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE 48
ART 22 INADEMPIMENTI E SANZIONI 48

ALLEGATO 1 AL PIANO TRIENNALE ANTI –CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 49

PREMESSA

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31/10/2003, con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 09/12/2003 e ratificata con legge 03/08/2009 n. 116. La suddetta convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità, magari in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.
Il 06/11/2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n° 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni Pubblica Amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Ente ha individuato nella figura del Direttore dell'Ente stesso con Decreto del Presidente dell'Assemblea Consortile n. 1 del 29/08/2013. In particolare l'art.1, comma 60, dispone infatti:
"Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge (cioè entro il 29/03/2013), attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, D.Lgs. 28/08/1997 n. 281, si definiscono gli adempimenti con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali, nonché degli Enti pubblici e dei Soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), a partire da quello relativo agli anni 2013- 2015 ed alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) all'adozione da parte di ciascuna Amministrazione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi, vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 3-bis, D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4, dello stesso art . 53;
c) all'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione del codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo".

Pertanto erano attesi alla suddetta data del 29/03/2013 sia gli indirizzi necessari all'elaborazione del Piano Nazionale anticorruzione, sia le linee guida per l'elaborazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione, compresi gli Enti Locali.

In sede di conferenza unificata sarebbero state anche "valutate l'eventuali misure di flessibilità, compresa l'indicazione dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali, finalizzate soprattutto a tenere conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative", (circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013).
L'intesa fra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 190/2012, è stata sancita in sede di conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013, determinando gli adempimenti di competenza degli Enti Locali e fornendo le linee di indirizzo relativamente alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché del Responsabile della Trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013.
Contestualmente, in sede di Conferenza unificata, venne stabilito al punto n. 3 dell'intesa che gli Enti Locali adottassero il P.T.P.C. (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione), nonché il P.T.T.I. (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) entro il 31 Gennaio 2014, provvedendo contestualmente alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, evidenziando il nominativo del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della Prevenzione: l'adozione del Piano doveva inoltre essere comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la medesima data del 31 gennaio 2014 e trasmessa alla Regione di competenza.

Gli Enti dovevano altresì assicurare nel Piano la rotazione dei dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione.
Doveva poi essere pubblicato, entro 180 giorni dall'entrata in vigore del Codice approvato con D.P.R. n. 62 del 2013, il Codice di Comportamento specifico per l'Ente Locale.
Doveva essere anche approvato un regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, al termine dei lavori del Tavolo Tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, ed in ultimo doveva essere data piena attuazione al D.Lgs. 33/2013 sulla Trasparenza nonché al D.Lgs. 39/2013 sulla Inconferibilità e incompatibilità.
Per queste motivazioni la Dott.ssa Anna Blais , Direttore dell'Ente , nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione con Decreto del Presidente dell'Assemblea Consortile n. 1 del 29/08/2013, nonché Responsabile della Trasparenza a seguito di nomina con Decreto del Presidente dell'Assemblea n. 2 del 29/08/2013, propose al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea Consortile l'approvazione del il Piano Anticorruzione:

L'Assemblea Consortile, con proprio atto deliberativo n. 28/A/2013 del 01/10/2013, ha provveduto ad approvare quindi il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2013/2015, ai sensi dell'art. 1, comma 8 e 9 della Legge 190/2012 e , contestualmente, il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.) per pari triennio 2013/2015, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013; Il suddetto documento è stato poi pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Programma per la Trasparenza e l'Integrità";

considerato che la Legge 190/2012, art. 1, comma 8, prescrive che, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'organo di indirizzo pubblico, entro il 31 Gennaio di ogni anno, adotti gli aggiornamenti sia al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.); Per queste motivazioni la Dott.ssa Anna Blais, Direttore dell'Ente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, propone al Consiglio di Amministrazione dell'Ente l'aggiornamento del Piano Anti-Corruzione, per il triennio 2015/2017: (l'Anac con deliberazione n. 12/2014 del 22/1/2014 ha confermato che, per quanto riguarda i Comuni, la competenza ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), compete alla Giunta Comunale, salvo diverse norme interne all'Ente): si ritiene quindi, per ragionamento analogico, che nella fattispecie del Consorzio, la competenza sia riferibile al Consiglio di Amministrazione;

ART 1 AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE - PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)

Per quanto riguarda i soggetti istituzionali titolari di competenze nel settore, si segnala in particolare che l'art 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 ha individuato nella Commissione Indipendente per la Valutazione , la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), istituita dall'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, cui sono state affidate le funzioni ed i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3.
Con successive disposizioni di legge la CIVIT è stata sostituita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Nei compiti elencati dal precitato art 1, comma 2, rientrano, fra gli altri:

1) l'approvazione del Piano nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

2) esprimere pareri facoltativi;

3) esercitare la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione della legge;

4) riferire annualmente al Parlamento sull'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

A livello Nazionale è stato predisposto il Piano Nazionale Anti- Corruzione (P.N.A.), a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee guida definite dal Comitato Interministeriale ed approvato con deliberazione n 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.), ora A.N.A.C.

ART 2 IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

A seguire partecipa all'attività di contrasto alla corruzione il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, fra l'altro con i seguenti compiti :

1) coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale.

2) predisposizione della bozza del Piano Nazionale Anticorruzione.

ART. 2 BIS FONTI NORMATIVE

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 "Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della L.N. n. 190 del 2012;

- il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della lege 6 novembre 2012, n. 190;

- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli Adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61, della Legge delega n 190/2012.

ART. 3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come già previsto nell'introduzione, a livello periferico le Amministrazioni pubbliche devono individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione; di conseguenza questa Amministrazione ha già provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. I compiti ai quali dovrà adempire il Responsabile sono i seguenti:

- elaborare la proposta di Piano della Prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art. 1, comma 8) e successivamente trasmesso ai competenti organi e regolarmente pubblicato;

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art1, comma 8);

- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);

- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a);

- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);

- riferire sull'attività, con una relazione recante i risultati dell'attività svolta, nei casi in cui l'Organo di indirizzo Politico lo richieda o qualora il Dirigente responsabile della Prevenzione lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14).

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lettera c).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione , come specificato innanzi, è stato altresì individuato quale Responsabile della Trasparenza, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Le nomine sono state idoneamente pubblicate sul Sito istituzionale nonché inviate alla CIVIT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà operare altresì in stretta collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 15, comma 3 DPR 62/2013)
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà altresì curare la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento e curare il monitoraggio annuale della loro attuazione (art. 15, comma 3 DPR 62/2013).

ART. 3 BIS IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e con il Piano della Trasparenza.

Il Piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

ART. 3 TER L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

L'Organo di indirizzo politico competente per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e dei suoi aggiornamenti, è il Consiglio di Amministrazione del Con.I.S.A. "Valle di Susa", in ottemperanza alla deliberazione dell'A.N.A.C. n. 12/2014 del 22/1/2014 ed in analogia alla competenza della Giunta Comunale nei Comuni.

ART. 3 QUATER ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELL'OPERA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sono altresì coinvolti nell'opera di prevenzione della corruzione, seppure ad un diverso livello:

a) I Funzionari, Responsabili di Posizioni organizzative e quindi di Area, i quali:

- concorrono a definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Corruzione;

- contribuiscono al monitoraggio delle attività ove più alto è il rischio corruzione;
- vigilano sull'applicazione del Codice Comportamentale dei dipendenti.

b) il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione del dirigente.

Svolge inoltre compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.LGS. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modifiche (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001).

c) l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari
l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, come definito all'art. 21 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Con.IS.A. "Valle di Susa", esercita i seguenti compiti collegati alla prevenzione della corruzione:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 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.);
- cura l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'Ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

d) I dipendenti del Consorzio
I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del P.T.P.C.; segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

ART 4 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE – METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Data la particolare finalità istituzionale dell'Ente e la sua tipologia organizzativa, le attività a rischio di corruzione (art.1, comma 9, lettera a) sono individuate nelle seguenti materie:

a) nel Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente (art1, comma 44);

b) nell'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art 1, commi 42 e 43);

c) nell'attività di scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture compresa la gestione "in economia"; in secondo piano l'affidamento di lavori, in quanto ipotesi del tutto secondaria e residuale, date le finalità del Consorzio; le modalità di selezione del contrante avvengono comunque nel rispetto delle procedure di cui al D.Lgs. 12/04/2006 n 163;

d) nei concorsi, nelle prove selettive per l'assunzione di personale e nelle progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;

f) negli aiuti economici in applicazione del Regolamento del Servizio di Assistenza Economica nonché nei servizi erogati ai sensi dei Regolamenti di Assistenza Domiciliare e di Educativa Territoriale e relative modalità di compartecipazione.

ART. 4 BIS INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO, CON MODALITA' CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITA' E LA ROTAZIONE.

L' art. 1, comma 19, della legge n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

"1. le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'art. 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli"
Inoltre occorre considerare i seguenti commi dell'art. 1 della legge 190/21012:

"21. la nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12.04.2006, n. 163, in quanto applicabili."

"22. qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici."

"23. qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla Pubblica Amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al D.Lgs. 12.04.2006, N. 163."

"24. la Pubblica Amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della Pubblica Amministrazione che ha indetto la gara."

"25. le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente Legge."

Nel sito istituzionale dell'Amministrazione del Consorzio , nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

ART. 4 TER PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' PER GLI AFFIDAMENTI

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo Consorzio, in attuazione dell'art. 1, comma 17, L. n. 190/2012, utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità (vedi allegato n 1w) per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà, dorainnanzi inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

ART. 4 QUATER LE NOVITA' NORMATIVE INTERVENUTE IN MATERIA DI APPALTI.

Verranno naturalmente rispettate le novità normative in materia di appalto, quali l'obbligo di trasmettere all'A.N.A.C. le varianti in corso d'opera, secondo le regole stabilite dall'art. 37, commi 1 e 2 del D.L. 24/06/1990 N. 90, convertito con modifiche nella L. 11/08/2014 n. 114;
parimenti verrà data attuazione al principio contenuto nell'art. 1, comma 610 della Legge di Stabilità 2015, in relazione alle procedure di affidamento di servizi alle cooperative Sociali, previo svolgimento di procedure trasparenti, non discriminatorie e di efficienza. Parimenti nel conferimento di incarichi sia a soggetti esterni all'Ente che interni all'Ente, verranno rispettati i principi in materia di inconferibilità e incompatibilità previste nella Legge 8/4/2013 n. 39, art. 4, comma 1, lettera a) e art. 7, comma 2, lettera a), nonché l'art. 9, comma 1;

ART 5 ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dopo l'approvazione, come previsto dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente , con l'evidenziazione del nominativo del Responsabile della Prevenzione nonché della Trasparenza, così come ogni suo aggiornamento.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà inoltre inserito nel portale della Trasparenza dell'ANAC.

ART 6 ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Negli anni 2014 e 2015 sono state adottate idonee misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio corruzione, con particolare riferimento all'attività di scelta del contraente ed alle prove selettive per l'assunzione di personale.

Relativamente a tali attività, data la ridotta entità numerica del personale operante nelle attività a rischio corruzione, la soluzione adottata è stata quella del convenzionamento , ex art 30 del D.Lgs. 267/2000, con uno o più Consorzi Socio-Assistenziali, operanti nelle aree limitrofe territorialmente al Con.I.S.A. "Valle di Susa", o con Comuni aderenti al Consorzio.

Conseguentemente la Presidenza delle Commissione di appalto e di concorso e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, è stata soggetta a rotazione per ogni singola tornata di gara, coinvolgendo i funzionari degli Enti Convenzionati, tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi.

Sono comunque stati esclusi dalle commissioni i funzionari che avevano curato l'istruttoria dell'appalto medesimo e risultavano Responsabili del Procedimento.
Relativamente alle gare d'appalto che si sono svolte e si svolgeranno in collaborazione con l'A.S.L. di riferimento, l'individuazione dei componenti in rappresentanza del Con.I.S.A., è avvenuta ed avverrà, analogamente, a rotazione per ogni singola tornata di gara, coinvolgendo i funzionari degli Enti Convenzionati.
Il Segretario verbalizzante delle gare sarà un soggetto terzo, diverso da coloro che assumono le decisioni in merito.

Le metodologie pratiche di applicazione della rotazione prevista saranno portate a preventiva informazione delle OO.SS..
L'applicazione del precitato criterio della rotazione, pur fra personale dotato di specifica professionalità, presuppone una seria politica preventiva di formazione del personale stesso.
Saranno inoltre attivati specifici controlli sui rapporti intercorrenti fra dipendenti cessati dal servizio e Società partecipate che hanno rapporti con il Consorzio, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio del dipendente

ART 7 LA FORMAZIONE QUALE STRUMENTO IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Il Consorzio predispone il Piano annuale di Formazione relativo all'attività a rischio di corruzione;

Il Piano di Formazione contempla:

- le materie oggetto di Formazione, comprese tematiche sulla legalità e sull'etica;

- l'elencazione dei dipendenti coinvolti nel corso;

- l'individuazione dei docenti;

- l'attività formativa "di base" rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente, la formazione di livello specifico, rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai Responsabili delle Posizioni Organizzative, agli addetti alle aree a rischio;

- le azioni di controllo;

- la previsione della spesa da inserire obbligatoriamente in Bilancio.

Il livello di formazione generale, "di base" rivolta a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, da funzionari interni all'Ente, maggiormente qualificati nella materia.
Il livello di formazione specifico, sarà demandato a funzionari specializzati o ad autorità esterne, con specifica competenza in materia.
Saranno organizzati incontri periodici per i due livelli di formazione.

ART 8 IL CODICE DI COMPORTAMENTO (ART. 1, COMMA 44).

Entro la data del 19 dicembre 2013, (180° giorno dall'entrata in vigore del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 ed entrato in vigore il 19 giugno 2013), il Consorzio doveva adottare il proprio Codice di Comportamento, (ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001), quale integrazione e specificazione di quanto contenuto nel precitato DPR n. 62/2013.

Nel suddetto Codice di Comportamento doveva essere rimarcato in un apposito articolo l'obbligo per i dipendenti di segnalare al proprio superiore gerarchico l'ipotesi di illeciti nella gestione amministrativa dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza, anche a seguito di segnalazione verbale: il tutto al fine di prevenire potenziali ipotesi corruttive: (art. 8 DPR N. 62/2013).
In ottemperanza a tali disposizioni è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Con.I.S.A., con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione n. 61/2013 del 24/12/2013; il Codice di Comportamento prevede una particolare attenzione nel rilascio delle autorizzazioni

concesse ai dipendenti del Consorzio per prestazioni extra-orario, affinché non nascano potenziali conflitti di interesse.

ART 9 INCARICHI VIETATI A I DIPEDENTI

L'art. 53, comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001 prevedeva che, in apposito Regolamento, venissero individuati gli incarichi vietati ai dipendenti della P.A. di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. medesimi; in tale articolo erano contemplati anche i Consorzi.
Con atto deliberativo dell'Assemblea Consortile n. 34/A/2013 del 13/12/2013 è stato quindi approvato il Regolamento, con oggetto: "Regolamento Consortile sugli incarichi ai dipendenti dell'Ente o di altri Enti pubblici e sulle incompatibilità e sugli incarichi vietati ai propri dipendenti", composto da n. 12 articoli.

ART 10 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dovrà ancora essere attuato il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento, adempimento che è già oggetto del programma di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, in base al disposto del D. Lgs. 150/2009, nonché oggetto del controllo di gestione secondo quanto disposto dagli artt. 147- 196 – 198 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i..
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà anche oggetto di verifica in sede di esercizio del Controllo preventivo e successivo di Regolarità Amministrativa, di cui al D.L. 174/2012 ed al conseguente Regolamento Consortile.
Tale sistema di controlli, in attuazione, in particolare dell'articolo 147 Bis del D.Lgs. 267/2006, introdotto dal D.L. 174/2012, viene svolto regolarmente, con cadenza quadrimestrale e con una verifica annuale. Anche questa tipologia di controllo è finalizzata in senso lato agli adempimenti previsti dalla legge 190/2012, per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
Il controllo si diversifica in:
- controllo Preventivo di Regolarità Amministrativa e contabile;
- controllo successivo di Regolarità Amministrativa;

Verrà altresì attuata anche una diversa tipologia di controllo in ordine alla insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 08/04/2013 n. 39, in merito agli incarichi presso il Con.I.S.A..

ART 11 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'ENTE CONSORTILE ED I SOGGETTI ESTERNI

Sempre in sede del controllo preventivo e successivo di Regolarità Amministrativa, di cui al precedente articolo, dovranno essere monitorati i rapporti con i soggetti che stipulano contratti con il Consorzio, anche al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti del Consorzio.

ART 12 PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME

I provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti amministrativi, nel caso delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente, di cui all'articolo 4, devono essere assunti preferibilmente

nella forma della Determinazione Amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, nelle forme della deliberazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea Consortile.
Tali provvedimenti devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).
I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.
Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
Di norma ogni provvedimento conclusivo, comprese le liquidazioni, prevede un sistema di "doppia sottoscrizione"; a garanzia della correttezza e legittimità dell'atto intervengono l'istruttore della pratica o Responsabile del Procedimento nonché il Titolare del potere di adozione dell'atto finale.
Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'Ente a tempo indeterminato.
Qualora i provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti siano un atto amministrativo diverso dalle deliberazioni e determinazioni, saranno pubblicate, sempre a tempo indeterminato, in una sezione del sito web differente rispetto a quella dedicata esclusivamente alla raccolta permanente delle deliberazioni e determinazioni.
Quindi sarà opportuno che il Funzionario Responsabile del procedimento metta a conoscenza il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
Il criterio della trattazione dei procedimenti ad istanza di terzi deve essere strettamente quello cronologico, fatte salve eccezioni stabilite da Leggi e Regolamenti.

ART 12 BIS TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALA ILLECITI.

Fonti normative
- Art. 54 bis D.Lgs. 165/2001

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012), il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.
La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.
Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Consorzio intende, inoltre attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi e fenomeni corruttivi.
Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno, essere inviate per Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: conisa.segreteria@pec.conisa.it oppure per Posta ordinaria al seguente indirizzo: Piazza San Francesco n. 4 – 10059 SUSA TO
Le eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) TRIENNIO 2016 – 2018 (ART. 1, COMMA 8 E 9 DELLA LEGGE 06/12/2012 N° 190) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.) TRIENNIO 2016 – 2018 (ART. 10 D.LGS.14/03/2013 N. 33) - AGGIORNAMENTO.

L'Autorità Nazionale Anti-corruzione, in data 12 ottobre 2015, con determinazione n 12 ha proceduto ad aggiornare il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72 dell'11/09/2013.
L'aggiornamento è dovuto ad un duplice ordine di motivi ovvero, da un lato, le modifiche normative intervenute nel frattempo (D.L. 90/2014 e L. 114/2014), con totale trasferimento delle competenze dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC – riorganizzazione dell'ANAC stessa – assunzione delle funzioni e delle competenze dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), da altro lato, una malcelata critica sul precedente Piano Nazionale Anticorruzione.
Va rilevato anche che il legislatore ha chiaramente indicato l'obiettivo e la volontà politica, in materia di anti-corruzione, prevedendo nuove sanzioni in caso di mancata adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e dei programmi Triennali di Trasparenza, nonché dei Codici di Comportamento.
L'ANAC ha analizzato molti Piani adottati dagli Enti Pubblici, nel frattempo, rilevando notevoli criticità in merito, (qualità insoddisfacente, qualità influenzata dalla dimensione organizzativa dell'Ente, dalla collocazione geografica, dalla tipologia delle Amministrazioni, difficoltà delle amministrazioni di individuare correttamente i rischi di corruzione, di collegarli ai processi di organizzazione dell'Ente e di utilizzare una metodologia di valutazione dei rischi).
La nuova impostazione da adottare, per migliorare la strategia di prevenzione della corruzione, (da considerare non un mero adempimento), risulta anche inserita nella recente Legge di Riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche 7/8/2015 n. 124.
Va anche aggiornato il concetto di "corruzione" non più limitato al concetto di mero reato contro la Pubblica Amministrazione, ma inteso in senso più ampio di "malaadministration**",** cioè di una scelta che devia dall'interesse pubblico verso interessi particolari.
L'aggiornamento del Piano deve poi essere rivolto ad analizzare tutte le aree di attività dell'Ente, tramite una mappatura generale dei processi in atto, (eventualmente distribuendo il lavoro nel corso di due anni 2016 e 2017).
Non deve trattarsi di un mero lavoro ricognitivo, quanto piuttosto organizzativo; (ad esempio pensiamo al rapporto con i controlli interni, oppure alla riorganizzazione di un settore dell'Ente).
Secondo la determina dell'ANAC le misure di Prevenzione della Corruzione vanno rapportate con il Piano della Performance o documento analogo (gli obiettivi dell'uno sono funzionali all'altro e viceversa; la lotta contro la corruzione può essere un obiettivo della performance e buoni obiettivi della performance creano un clima positivo).
Altro principio fondamentale della lotta alla corruzione è quello della più totale trasparenza.
Una delle pecche rilevate nei precedenti P.T.P.C. era rappresentata dal ridotto ruolo e coinvolgimento degli amministratori Pubblici.
Al fine di un maggiore coinvolgimento l'ANAC consiglia un doppio passaggio burocratico, ovvero:

1) la discussione e l'approvazione di un documento di carattere generale, da parte dell'organo assembleare;

2) successiva approvazione del documento finale da parte del Consiglio di Amministrazione.

Soggetti coinvolti:

viene evidenziata la centralità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, scelto, di norma, nel Dirigente in servizio. Deve essere un Dirigente stabile, imparziale e autonomo, indipendente dall'organo di indirizzo.
Le regole in materia vanno previste, ad esempio, nel Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi.
La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione va comunicata a tutti i dipendenti dell'Ente, con l'invito ai medesimi di fornire ogni collaborazione.

IL PIANO FORMATIVO

L'ANAC sottolinea il fatto che la formazione deve essere più mirata e riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a diverso ruolo, ad attuare le misure:
il Responsabile della Prevenzione, gli Organi di indirizzo, i Titolari degli Uffici di diretta collaborazione, i Responsabili degli Uffici e i Dipendenti. Di questo argomento si dirà più oltre, nel dettaglio.

****

Un aspetto fondamentale, da migliorare è

LA GESTONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

1° fase

ll Rischio va analizzato nel contesto:

a) Esterno (rapporto con le dinamiche del Territorio)

b) Interno (rapporto con l'organizzazione interna dell'Ente, dalla struttura agli Organi di indirizzo)

Non è sufficiente, per un valutazione del rischio, concentrare l'attenzione solo sulle c.d. "Aree di Rischio Obbligatorio" (già individuate nell'art. 4 del vigente Piano Triennale in vigore) ovvero:

a) codice di Comportamento dei dipendenti;

b) incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;

c) attività di scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture; nel caso del Consorzio, raramente si tratta di lavori pubblici;

d) concorsi, prove selettive, progressioni di carriera;

e) aiuti economici, in applicazione del Regolamento del Servizio di Assistenza Economica, e in termini di servizi ai sensi dei Regolamenti di Assistenza Domiciliare e di Educativa Territoriale.

Occorre inoltre valutare se, accanto alle Aree a Rischio Obbligatorio, vi siano altre attività riconducibili a rischio corruzione (ad esempio gestione entrate; spese e patrimonio; incarichi e nomine; affari legali; controlli, verifiche, ispezioni).
Infine se vi siano Aree a Rischio Specifico dell'Ente.
Sempre nell'analisi del contesto interno si deve sviluppare la mappatura dei Processi (cioè un modo razionale di individuare tutte le attività dell'Ente). E' utile ad individuare i Rischi corruttivi.
In caso di difficoltà organizzative la mappatura dei processi può essere rinviata al 2017.
Mentre va già fatta la mappatura dei Procedimenti (vedi L. 7/8/1990 n. 241 e art. 35 D.Lgs. 33/2013)

****

2° fase

Successivamente il Rischio va valutato:

a) va innanzitutto identificato, cioè individuato, utilizzando ogni fonte informativa (notizie interne, procedimenti disciplinari, segnalazioni, report degli uffici di controllo, controlli amministrativi ecc.);

b) va analizzato cercando di capirne le cause:
mancanza di controlli?
mancanza di trasparenza?
regole troppo complesse?
mancata rotazione dei Responsabili?
Personale inadeguato?

c) va ponderato – bisogna cioè valutare il grado di rischio (basso – medio –alto)

****

3° fase

Trattamento del Rischio

Questa è la fase finalizzata a predisporre i correttivi del Rischio e le modalità di prevenzione dei rischi stessi.

Esempi: predisporre misure di controllo;
predisporre misure di trasparenza;
predisporre misure di semplificazione dell'organizzazione;
predisporre misure di formazione;
predisporre misure di rotazione.

Devono essere misure efficaci a neutralizzare il fenomeno;
devono essere misure adatte all'organizzazione dell'Ente.

****

MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.

La determinazione ANAC n. 12/2015 prosegue fornendo indicazioni molto dettagliate per la gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di Rischio dei "Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".
L'Autorità ritiene necessaria una corretta identificazione dei Processi e delle misure necessarie a prevenire la corruzione.
Il Sistema di affidamento di un appalto:
a) di un lavoro
b) di un servizio
c) di una fornitura

va così scomposto:

1) Programmazione

2) Progettazione

3) Selezione del contraente

4) Verifica aggiudicazione e stipula del contratto

5) Esecuzione del contratto

6) Rendicontazione del contratto

In ognuna di queste 6 fasi vanno esaminati:

a) i Processi / Procedimenti rilevanti

b) i possibili eventi rischiosi

c) anomalie significative

d) indicatori

e) possibili misure

ad esempio:

1) Programmazione

a) Processi / Procedimenti Rilevanti:
uso distorto delle programmazioni (si ignorano i veri fabbisogni);

b) possibili eventi rischiosi:
avendo ignorato i veri fabbisogni, si rischia di favorire una impresa;

c) anomalie significative:
ritardo nella programmazione (può comportare un eccessivo ricorso a procedure d'urgenza);

d) indicatori:

calcolare il valore degli appalti affidati senza procedura di gara;

e) possibili misure:
obbligo di motivare la fase della programmazione.

****

2) Progettazione

a) Processi / Procedimenti Rilevanti:
nomina del Responsabile del Procedimento -individuazione dello strumento per l'affidamento ecc.;

b) possibili eventi rischiosi:
nomina del Responsabile che intrattenga rapporti con le imprese – fuga di notizie – inserimento di clausole vaghe ecc;

c) anomalie significative:
Responsabile del Procedimento non alternato – mancanza della determina a contrattare ecc.;

d) indicatori:
rapporto fra misure di procedure negoziate ed affidamenti diretti rispetto al totale degli affidamenti;

e) possibili misure:
rotazione del Responsabile del procedimento; determina a contrattare motivata.

****

3) Selezione del Contraente

a) Processi / Procedimenti Rilevanti:
la pubblicazione del Bando – la fissazione dei termini delle informazioni - la custodia dei documenti – la nomina della Commissione – la verifica dei requisiti;

b) possibili eventi rischiosi:
i vari attori (Responsabile del Procedimento e la Commissione) possono: interpretare ed applicare in modo distorto le regole, essere in conflitto di interessi;

c) anomalie significative:
bando non pubblicato – concessioni di proroghe immotivate – nomina della commissione prima della scadenza delle offerte;

d) indicatori:
numero di gare che hanno visto un solo partecipante;

e) possibili misure:

accessibilità on line della documentazione di gara – sistema di protocollo non alterabile-trasparenza nella nomina della Commissione ecc;

****

4) Verifica dell'aggiudicazione

a) Processi / Procedimenti Rilevanti:
verifica dei requisiti e delle esclusioni;

b) possibili eventi rischiosi:
alterare od omettere i controlli – violare le norme sulla Trasparenza;

c) anomalie significative:
la presenza di denunce - ritardo ingiustificato nel formalizzare il procedimento di aggiudicazione;

d) indicatori:
aggiudicazioni reiterate ai medesimi operatori, senza che vi sia sufficiente motivazione a supporto;

e) possibili misure:
verifica collegiale dei requisiti - termine tempestivo di pubblicazione dei risultati;
dotarsi, a priori, di griglie articolate e dettagliate per la valutazione, il più oggettiva e comparabile possibile, degli elaborati progettuali.

****

5) Esecuzione del Controllo

a) Processi / Procedimenti Rilevanti:
modifiche al contratto – subappalti – varianti – rispetto norme di sicurezza;

b) possibili eventi rischiosi:
non verificare l'effettivo stato avanzamento lavori- riserve generiche;

c) anomalie significative:
varianti illogiche; concessione di proroghe; mancata comunicazione all'ANAC delle varianti;

d) indicatori:
calcolare il numero delle varianti concesse, rispetto al totale degli affidamenti;

e) possibili misure:
controllare le penali applicate –verificare se le varianti sono state trasmesse all'ANAC – controllo sui subappalti.

****

6) Rendicontazione del Contratto

a) Processi / Procedimenti Rilevanti:
mappare il Procedimento di nomina del Collaudatore – mappare il rilascio del certificato di collaudo;

b) possibili eventi rischiosi:
omissione di controllo – nomina di collaudatore che non assolve bene il mandato conferitogli;

c) anomalie significative:
incompletezza della documentazione;

d) indicatori:
scostamento tra importi contrattuali iniziali (di aggiudicazione) e finali (a consuntivo – istituto delle varianti in corso d'opera)

e) possibili misure:
report periodico da parte dell'Ufficio Contratti.

****

Fatte queste doverose premesse, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sviluppa e approfondisce le seguenti tematiche:

1) individua le Aree a Rischio Obbligatorio;

2) valuta se accanto a tali Aree esistano altre attività riconducibili a rischio corruzione (esempio aree che gestiscono entrate, spese, patrimonio di rilevanza significativa);

3) valuta se vi siano ulteriori Aree a Rischio Specifico;

4) rivede e rivaluta, approfondendo ulteriormente, l'aspetto della formazione;

5) rivede le procedure di approvazione della documentazione;

6) programma l'attività futura di revisione dei documenti.

****

Aree a Rischio Obbligatorio, individuate nel vigente Piano 2015/2017 – art. 4

Non vi sono motivazioni per modificare la suddetta individuazione, tenuto conto, in particolar modo, che l'Ente, soprattutto nell'attività di scelta del contraente, ha sempre applicato in modo rigido le norme del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m. ("Codice dei Contratti") e il Regolamento di

Attuazione n. 207/2010, nonché le regole per le acquisizioni tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.
Giova inoltre evidenziare che non risulta presentato, nel tempo di operatività dell'Ente, alcun Ricorso Giurisdizionale Amministrativo relativo all'espletamento di gare d'appalto di qualsivoglia tipologia (dalla procedura aperta, a quella negoziata, alle rare ipotesi di affidamento diretto). Raramente sono state presentate osservazioni o segnalazioni per altro.

****

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Dunque, alla luce delle premesse metodologiche emanate dall'ANAC nella più volte richiamata delibera n. 12/2015, l'attività dell'Ente in materia di lotta / prevenzione al fenomeno corruttivo, si dovrà concentrare sulla gestione del Rischio – Corruzione, analizzando i vari fenomeni partendo dal Contesto (esterno ovvero il rapporto con il territorio; interno ovvero il rapporto con l'organizzazione interna dell'Ente), ampliando eventualmente l'analisi al di là delle Aree di Rischio Obbligatorio, individuate nell'art. 4 del Vigente Piano Anticorruzione ovvero:
1) il codice di Comportamento dei Dipendenti;
2) l'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
3) l'attività di scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture; raramente ed eccezionalmente lavori pubblici;
4) concorsi, prove selettive, progressioni di carriera;
5) aiuti economici in applicazione del Regolamento del Servizio di Assistenza Economica, e servizi ai sensi dei Regolamenti di Assistenza Domiciliare e di Educativa territoriale.

Da una prima valutazione si evince che l'elencazione precitata delle Aree a Rischio – Corruzione sia ampliamente esaustiva della realtà dell'Ente Consorzio.

Ristretto l'esame delle Aree alle 5 pre-elencate, dopo avere analizzato i vari fenomeni (1° fase), si identificano quelli potenzialmente corruttivi (2° fase).
Quindi si passa alla 3° fase, ovvero si tratta il Rischio, assumendo opportuni correttivi (es. misure di controllo, trasparenza, formazione del personale e rotazione del personale).
Tutte queste operazioni sono costruzioni teoriche da adattare poi alla realtà dell'Ente: in sintesi, le misure da adottare devono essere efficaci a neutralizzare i fenomeni potenzialmente corruttivi, sostenibili dal punto di vista organizzativo dell'Ente e adatte all'organizzazione dell'Ente stesso.
Si procede quindi ad una elencazione delle Aree a Rischio e dei relativi Servizi e Funzioni.

1) Area Amministrativa

- Servizio relativo all'attività di scelta del contraente per l'affidamento, in primo luogo, di servizi, forniture e raramente lavori;

- Servizio Gestione Risorse Umane (concorsi, prove selettive e progressioni di carriera);

- Servizio pagamenti;

- Servizio acquisti in economia;

- Servizio controlli Amministrativi;

- Servizio Gestione del Patrimonio;

2) Area Socio-Assistenziale

- Servizio aiuti economici, in applicazione del Regolamento del Servizio di Assistenza Economica;
- Servizio di Assistenza Domiciliare, in applicazione del vigente Regolamento;

- Servizio di Educativa Territoriale, in applicazione del vigente Regolamento;

3) Competenze del Direttore

- Verifica della corretta applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti;

- Verifica di eventuali incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi o conflitti di interesse.

****

SERVIZIO RELATIVO ALL'ATTIVITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI				
Azione	Responsabile	Rischio e possibili conseguenze	Indicatori	Misure di contrasto
1)Programmazione dei fabbisogni di lavori, forniture e servizi	Responsabile di Area competente	Uso distorto della programmazione ignorando i vari fabbisogni, così favorendo un fornitore, un'impresa ecc	Calcolare valori degli appalti affidati senza gara e gare con un solo contraente	La programmazione va modulata. Preferibile programmazione annuale
2) Progettazione (elaborazione capitolati)	Responsabile di Area competente	Nomina del Responsabile della Progettazione in rapporto con le Imprese	Calcolare valori degli appalti affidati senza gara e gare con un solo contraente	Rotazione del Responsabile della Progettazione, ove possibile.
3) Selezione del contraente	Responsabile di Area competente	La Commissione interpreta in modo fuorviante le norme di gara – Commissione in conflitto di interessi	Calcolare valori degli appalti affidati senza gara e gare con un solo contraente	Accessibilità on line alla documentazione di gara – Sistema di protocollo non alterabile
4) Verifica dell'aggiudicazione	Responsabile di Area competente	Alterare o omettere i controlli	Ripetute aggiudicazioni ai medesimi operatori	Verifica collegiale dei requisiti
5) Esecuzione del Contratto	Responsabile di Area competente	Non verificare la corretta applicazione delle norme contrattuali	Calcolare il numero delle varianti, rispetto agli affidamenti	Verificare se le varianti per lavori pubblici sono state trasmesse all'ANAC

6) Rendicontazione del contratto	Responsabile di Area competente	Omissione di controlli – collaudatore che non assolve bene il mandato conferitogli	Verificare la percentuale di scostamento fra spesa iniziale e finale	Report periodico da parte dell'ufficio contratti

Servizio di gestione delle Risorse Umane (Concorsi, Prove selettive, Progressioni di Carriera)				
Azione	Responsabile	Rischio e possibili conseguenze	Indicatori	Misure di contrasto
1) Programmazione del fabbisogno di personale	Responsabile di Area competente	Scarsa motivazione della Programmazione	Valutazione della logicità della programmazione	Rendere pubblica la motivazione
2) Pubblicità della selezione	Responsabile di Area competente	Scarsa trasparenza degli avvisi di ricerca del personale	Verifica numero iscritti al concorso rispetto alla media dei concorrenti dei concorsi precedenti	Massima pubblicità anche della nomina dei Commissari
3) Selezione del contraente	Responsabile di Area competente	Mancata verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interesse fra i componenti della Commissione e i concorrenti	Presenza ricorrente di alcuni Commissari	Massima pubblicità ai verbali di concorso
4) Pubblicità dell'esito delle prove	Responsabile di Area competente	Scarsa trasparenza degli esiti di gara	Giorni di pubblicità rispetto alla media delle pubblicità dei concorsi precedenti	Massima pubblicità di tutti gli atti

Servizio pagamenti (emissione mandati)				
Azione	Responsabile	Rischio e possibili conseguenze	Indicatori	Misure di contrasto
1) Monitoraggio periodico sui tempi di emissione dei mandati in rapporto alle disponibilità di cassa	Responsabile di Area competente	Priorità immotivata ad alcuni fornitori	Rapporto fra ricevimento fatture ed emissione mandati di una ditta, rispetto alla media generale in materia	Ricevere rapporti periodici sulla situazione dei ritardi dei pagamenti

Servizio acquisti in economia				
Azione	Responsabile	Rischio e possibili conseguenze	Indicatori	Misure di contrasto
Programmazione dei fabbisogni per lo più di forniture	Responsabile di Area competente	Programmare acquisti non prioritari	Ripetuta programmazione di alcuni prodotti rispetto alla generalità degli acquisti	Motivazione supportata dal parere degli uffici destinatari degli acquisti
Selezione del Contraente	Responsabile di Area competente	Reiterazioni della scelta dei fornitori	Valutare la ripetizione della scelta della stessa ditta nel tempo	Mepa , Consip e SCR
Rendicontazione	Responsabile di Area competente	Omissione di controllo	Rapportare il controllo delle ditte individuate rispetto ai controlli sulle altre ditte	Controlli collegiali e non da parte di un solo dipendente

Servizio Gestione Controlli Amministrativi				
Azione	Responsabile	Rischio e possibili conseguenze	Indicatori	Misure di contrasto
1) Controllo periodico sulla regolarità degli atti amministrativi emessi	Segretario dell'Ente	Omettere di effettuare i controlli quadrimestrali previsti dal Regolamento Consortile	Rapporto fra numero di atti controllati e rilievi segnalati, nell'arco di un quadrimestre, di un anno, di più anni	Report periodici e dettagliati al Presidente Consiglio di Amministrazione, al Presidente dell'Assemblea, al Revisore dei Conti, all' Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Servizio Gestione del Patrimonio				
Azione	Responsabile	Rischio e possibili conseguenze	Indicatori	Misure di contrasto
Programma del fabbisogno di lavori e servizi	Responsabile di Area competente	Uso distorto della programmazione degli interventi	La scelta di una stessa ditta, rispetto al numero totale degli affidamenti	Report periodico delle varie fasi al Direttore
Selezione del contraente	Responsabile di Area competente	Scelta diretta e sempre di una stessa ditta	La scelta di una stessa ditta, rispetto al numero totale degli affidamenti	Report periodico delle varie fasi al Direttore
Esecuzione del contratto	Responsabile di Area competente	Non viene verificato lo stato di avanzamento contrattuale	La scelta di una stessa ditta, rispetto al numero totale degli affidamenti	Report periodico delle varie fasi al Direttore
Rendicontazione	Responsabile di Area competente	Omissione dei controlli finali	La scelta di una stessa ditta, rispetto al numero totale degli affidamenti	Report periodico delle varie fasi al Direttore

AREA SOCIO-ASSITENZIALE

Servizio aiuti economici in applicazione del Regolamento del Servizio di Assistenza Economica				
Azione	Responsabile	Rischio e possibili conseguenze	Indicatori	Misure di contrasto
Istruttoria dell'istanza	Assistente Sociale	Sottostare a pressioni psicologiche o emotive da parte dell'utenza; proporre interventi economici incongrui per durata ed entità; richiede deroghe dall'applicazione del regolamento in numero eccessivo.	Congruenza dell'istanza con i vincoli del Regolamento di Assistenza Economica; Deroghe richieste sul totale delle pratiche istruite; Completezza della documentazione prodotta.	
Valutazione e accoglimento dell'istanza	Commissione Assistenza	Giudizio influenzato da conoscenze personali; applicazione del Regolamento in modo eccessivamente discrezionale;	Puntuale valutazione della congruenza dell'istanza con i vincoli del Regolamento di Assistenza Economica; Numero deroghe concesse sul totale delle pratiche esaminate; verifica della completezza della	Valutazione collegiale delle istanze; acquisizione di un parere terzo (Direttore) in caso di concessioni di deroghe; astensione dall'espressione del parere qualora un componente della commissione valutativa abbia

			documentazione prodotta ed eventuale richiesta di sua integrazione.	frequentazioni ricorrenti con il richiedente il beneficio;
Assunzione atto di concessione dell'aiuto economico ed emissione del mandato di pagamento	Responsabile di Area Competente Ufficio Ragioneria	Tempistiche di pagamento influenzate da conoscenze personali	Emissioni dei mandati in tempi omogenei, congrui e verificabili	Definizione di tempi sempre predefiniti per l'emissione di mandati di pagamento, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie

Servizi di Assistenza Domiciliare e di Educativa Territoriale, in applicazione dei vigenti Regolamenti				
Azione	Responsabile	Rischio e possibili conseguenze	Indicatori	Misure di contrasto
Istruttoria dell'istanza	Assistente Sociale	Sottostare a pressioni psicologiche o emotive da parte dell'utenza; Proporre interventi sovrastimati rispetto al reale fabbisogno; Richieste eccessive di esonero dalla compartecipazione al costo del servizio	Congruenza dell'istanza con i vincoli dei Regolamenti di Assistenza Domiciliare ed Educativa territoriale; Completezza della documentazione prodotta; numero richieste di esonero dalla compartecipazione sul totale delle richieste di attivazione del servizio	
Valutazione dell'istanza e autorizzazione all'avvio dell'intervento	Responsabile di Area competente	Giudizio influenzato da conoscenze personali; applicazione dei Regolamenti in modo eccessivamente discrezionale; Gestione discrezionale, senza criteri di riferimento, della	Puntuale valutazione della congruenza dell'istanza con i vincoli dei Regolamenti; Numero esenzioni dalla compartecipazione concesse sul totale degli interventi autorizzati;	Valutazione collegiale delle istanze nell'ambito delle Commissioni integrate (UVG – UMVD) o di Commissioni create a hoc; astensione dall'espressione del parere qualora un

		lista d’attesa;	verifica della completezza della documentazione prodotta ed eventuale richiesta di sua integrazione.	componente della commissione valutativa abbia frequentazioni ricorrenti con il richiedente il beneficio; individuazione di criteri, per definire la gravità che consentano un corretta gestione della lista d’attesa; puntuale verifica dell’andamento della lista d’attesa e della coerenza, del suo scorrimento, con i punteggi di gravità assegnati.

FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Un altro versante da implementare e correggere è rappresentato da tutta l'attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ovvero il Direttore dell'Ente), nel rispetto dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 20 del D.P.R. 3/1957, dell'art.1 della L. 20/1994, dell'art. 331 del C.P.P.;

In base alle precitate norme, tutti i Responsabili di Area e di Servizio sono tenuti a svolgere attività informative nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti e collaboratori.

Pur ricordando che, come disposto dal comma 51, art. 1, della L. 190/2012, "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia", onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, il pubblico dipendente che voglia inoltrare una segnalazione di illecito lo può fare inviando una comunicazione scritta riservata e personale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, o in formato cartaceo o utilizzando la casella e-mail del Responsabile stesso.
Tale modalità potrà essere utilizzata sia dai dipendenti che da soggetti esterni alla pubblica amministrazione, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, a norma del comma 51, art. 1, della L. 190/2012.
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato.
L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con il dovere di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi obblighi e responsabilità (interesse primario).
Questa definizione richiede la presenza di tre elementi chiave:
 una relazione tra un soggetto delegante (principale) e uno delegato (agente), in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo;
 la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura);
 la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario.
Si ricorda in merito che il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.R. 16 Aprile 2013 n. 62 così dispone:
Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7
Obbligo di astensione.
1. il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza

Con l' intento di ridurre il citato rischio di conflitto, dalla data di entrata in vigore del presente Piano tutti i dipendenti del Consorzio dovranno rilasciare dichiarazione scritta da depositare agli atti dell'Ufficio personale contenente la seguente formula:
"il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse,anche potenziale, come disposto dall' art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di Comportamento e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445"

La presenza della suddetta dichiarazione nel fascicolo personale di ciascun dipendente e la sua corrispondenza alla realtà sarà inoltre materia di controllo successivo sugli atti.

****

Il Controllo sugli atti Amministrativi del Consorzio in attuazione dell'art. 147 bis del T.U.E.E.LL. n. 267/2000

In materia di controllo sugli atti, ed al fine di prevenzione, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.
Come dispone l' art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un Regolamento per i controlli interni, il cui contenuto si intende qui interamente richiamato.

Occorre in pratica creare un collegamento diretto fra il Responsabile del Controllo Amministrativo e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

****

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione riveste un'importanza strategica nell'ambito della prevenzione del fenomeno corruttivo.
E come tale è sempre stata considerata nel Consorzio, tanto che, pur con le insignificanti risorse finanziarie a disposizione, si sono portati avanti processi formativi con il coinvolgimento di tutta la struttura.
Occorre sottolineare inoltre che il Consorzio opera ed agisce in un Servizio Socio-Assistenziale, con caratteristiche peculiari: l'interazione dell'Ente avviene con un substrato sociale in sofferenza, tramite l'opera di funzionari che hanno in genere motivazioni molto particolari ed una sensibilità non comune.
La struttura è quindi già naturalmente predisposta ad opporsi a fenomeni di illegalità.
Ciò nonostante, si ritiene di potenziare l'attività formativa nel prossimo triennio, azione che deve soprattutto creare una cultura più approfondita del fenomeno.
Necessita quindi implementare percorsi formativi finalizzati a sviluppare ancor più la sensibilità dei dipendenti sui temi dell'etica e della cultura della legalità, migliorando le competenze e le conoscenze individuali.

Il Piano Formativo individuerà livelli diversi di formazione, partendo da un primo livello generale rivolto a tutti i dipendenti, prevedendo poi un livello più specifico ed approfondito di formazione rivolto al Responsabile Anticorruzione, alle Posizioni Organizzative ed ai Funzionari addetti alle aree potenzialmente a rischio.
Come avvenuto nel recente passato, verrà organizzata la "giornata della legalità e della trasparenza", con l'intervento, oltre che di tutti i dipendenti, anche degli Amministratori del Consorzio.
L'aspetto formativo deve definire le buone prassi da seguire nella gestione delle pratiche amministrative, attraverso i principi della Trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni dei dipendenti (ora consentito dall'organizzazione dell'Ente), e la parità di trattamento.
La formazione deve anche trasmettere le modalità da seguire per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti, garantendo la riservatezza dell'informazione.
Entrando nel concreto, nel Piano di Formazione, dovranno essere indicati:
- i dipendenti inseriti nei corsi di livello generale;
- i dipendenti inseriti nei corsi di livello più specifico;
- il programma (le giornate, le materie in trattazione, i docenti;)
- il monitoraggio sui risultati formativi ottenuti;
In special modo i corsi dovranno contenere approfondimenti sugli aspetti più rilevanti del Codice penale, nonché sulle seguenti fattispecie di reati:

- Art. 314 Codice Penale - Peculato

- Art. 316 Codice Penale – Peculato mediante profitto dell'errore altrui

- Art. 317 Codice Penale - Concussione

- Art. 318 Codice Penale – Corruzione per l'esercizio delle funzioni

- Art. 319 Codice Penale – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

- Art. 319 quarter Codice Penale – Induzione indebita a dare o promettere utilità

- Art. 322 Codice Penale – Istigazione alla corruzione

- Art. 323 Codice Penale – Abuso d'ufficio

- Art. 325 Codice Penale - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio

-- Art. 326 Codice Penale – rivelazione ed utilizzo di segreti d'ufficio

- Art. 328 Codice Penale – rifiuto di atti d'ufficio - omissione

- Art. 331 Codice Penale – interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

- Art. 346 bis Codice Penale – traffico di influenze illecite

- Art. 353 Codice Penale – turbata libertà degli incanti

****

APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ D.LGS. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013, recate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.
Il Consiglio dei Ministri del 21 Marzo 2013 ha approvato in via definitiva il decreto legislativo attuativo della "Legge Severino" (L. n. 190/2012) in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.
La delega, contenuta negli art. 49 e 50 della L. n.. 190/2012, riferiva genericamente l'inconferibilità, che si riscontra a monte del conferimento dell'incarico dirigenziale, ai casi in cui il potenziale destinatario dell'incarico avesse tenuto comportamenti o assunto cariche o svolto attività che lasciassero presumere la possibile sussistenza di un conflitto di interessi, mentre riferiva l'incompatibilità alle situazioni di conflitto a valle, cioè tra incarico dirigenziale già assunto e attività o cariche in potenziale conflitto con l'interesse pubblico sotteso al primo.
Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi: la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione, la provenienza da incarichi e cariche in enti privati, nonchè da organi di indirizzo politico.
Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituirà invece causa di incompatibilità.
E' presente altresì un articolato apparato sanzionatorio: si va dalla nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione di legge, alla nullità dei relativi contratti, dalla decadenza dall'incarico, alla risoluzione del relativo contratto dopo 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità da parte del Responsabile anticorruzione.
Sul versante soggettivo, invece, si va dall'obbligo, per quest'ultimo, di segnalazione delle possibili violazioni alla Corte dei Conti e all'Autorità Nazionale anticorruzione (che ha poteri di

sospensione della procedura di conferimento dell’incarico) alla previsione di responsabilità erariale per le conseguenze economiche degli atti nulli adottati e, infine, alla sospensione per tre mesi dal conferimento di incarichi per i componenti degli organi interessati.
In attuazione dell’ art. 3 e dell’ art. 20 del precitato Decreto Legislativo, recante disposizioni in materia di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilita', sarà compito dell’ Amministrazione far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, dichiarazione che dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto e comunque annualmente entro 30 giorni dal momento dell’ approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nonché ai dipendenti che:

- Facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- Facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013 E DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il/La sottoscritto/a ……
nato/a a …….. il …… ……
residente a ……via…….
sotto propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alle cause di inconferibilita'/incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, nonché di conflitto di interessi

DICHIARA:

1) di non trovarsi / trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;

2) che non sussistono / sussistono cause di incompatibilità o di potenziale conflitto di interessi relative all'incarico assunto in relazione alla normativa vigente;

3) di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

Luogo, data

_____

IL DICHIARANTE

_____

APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SUGLI OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL' AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELIBERA 26 DEL 22 MAGGIO 2013.

Con la delibera in oggetto l' AVCP ha inteso definire le modalità di attuazione relative agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati relativi ai contratti, come previsto dall' art. 1 comma 32 della L. 190/2012.
Per quanto concerne i contratti di importo superiore a 40.000 euro**,** gli obblighi si intendono assolti con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici.
Per quanto concerne i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, sussiste l' obbligo ad effettuare sui siti web istituzionali la pubblicazione delle informazioni specificate nella delibera 26/2013.
È disponibile sul Portale Trasparenza la funzionalità per l'esportazione in formato aperto dei dati già trasmessi all'Osservatorio e pubblicati sul sito web dell'Autorità.
Tale funzionalità consente ai soggetti che hanno effettuato le comunicazioni di riacquisire ed integrare i dati già trasmessi in un formato idoneo ad agevolare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web istituzionali, obblighi che restano comunque a carico delle singole stazioni appaltanti.
Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l' Autorità eseguirà da un minimo di 2 a un massimo di 5 tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell' arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l' uno dall' altro.
L' indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell' art. 1 comma 32 della L. 190/2012; inoltre con provvedimento dell'Autorità, i soggetti ai quali e' richiesto di fornire gli elementi sono sottoposti alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 25.822 se rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti, ovvero alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 51.545 se forniscono informazioni od esibiscono documenti non veritieri come disposto dall' art. 6 comma 11 del D.Lgs. 163/2006 richiamato dall' art. 1 comma 31 della L. 190/2012.

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.), AGGIORNAMENTO RELATIVO AL TRIENNIO 2016/2018, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.LGS. 14/03/2013 N. 33. (SEZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE P.T.P.C.)

ART 1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dà attuazione agli obblighi di Pubblicazione previsti dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.
Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono strettamente collegate con le misure e gli interventi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), di cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, a sua volta, costituisce una Sezione specifica (art. 10, comma 2 del D. Lgs. 33/2013).
Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità a sua volta ha obiettivi collegati con gli strumenti di programmazione dell' Ente: il miglioramento costante della Trasparenza è infatti un obiettivo strategico dell'Ente, che deve toccare ogni fase dell'attività istituzionale.

ART. 2 OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI

Gli obblighi della Trasparenza, quale accessibilità totale all'informazione concernente l'organizzazione e l'attività del Consorzio, sono assicurati, da un lato mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio e dall'altro lato con il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza particolari obblighi o impegni di carattere personale (a tal fine è stato attivato l'istituto del c.d. Accesso Civico di cui all'art. 5 della Legge 33/2013, oltre naturalmente al Diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990.).

Tutti i documenti, le informazioni e i dati che sono oggetto, per legge, di pubblicazione obbligatoria (delibere, determine, autorizzazioni, concessioni, atti relativi alla scelta del contraente, concorsi e prove selettive, accordi stipulati dall'amministrazione) sono liberamente consultabili, fruibili gratuitamente e utilizzabili e riutilizzabili nel rispetto della legge, per cui devono essere pubblicati in formato c.d. "aperto".

Vanno rispettati i limiti alla Trasparenza dei dati personali, secondo le regole del D.Lgs 196/2003.

I dati relativi ai titolari degli organi di indirizzo politico sono pubblicati in attuazione dei principi del D.Lgs. 33/2013, allo scopo di realizzare la trasparenza pubblica, ovvero una finalità di rilevante pubblico interesse (vedasi l'articolo 19 del presente programma).
Ulteriori dati, informazioni e documenti che non sarebbero pubblicabili per obbligo di legge, possono essere pubblicati per scelta dell'Amministrazione dell'Ente, rendendo però anonimi i dati personali eventualmente presenti.

Non sono mai ostensibili le notizie relative ai dati c.d. sensibili, se non in forma assolutamente anonima.

I dati pubblicati dal Consorzio sono integrali, aggiornati, completi, tempestivi, di semplice consultazione, comprensibili, di facile accessibilità, conformi ai documenti originali.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, per legge, sono comunque pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.
Al termine dei 5 anni, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di Archivio, segnalate nelle sezioni "Amministrazione Trasparente".

In particolare le determinazioni e le deliberazioni, dopo la pubblicazione all'Albo pretorio online, sono raccolte in una specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Se il provvedimento conclusivo è un atto amministrativo diverso dalle delibere e dalle determinazioni, deve comunque essere pubblicato sul sito web dell'Ente, secondo le normali regole di durata di pubblicazione e conservazione: (deve altresì essere comunicato in copia, anche digitale, al Responsabile della prevenzione della Corruzione).

I provvedimenti conclusivi di un procedimento devono sempre essere chiaramente motivati, indicando i presupposti di fatto e le motivazioni giuridiche; devono poi riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti esaminati per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo compreso il nominativo dei vari dipendenti intervenuti nell'istruttoria degli atti, avvalendosi anche dell'istituto del diritto di accesso della Legge 241/90 (art. 22 e seguenti) e dell'accesso civico del D.Lgs. 33/2013 di cui all'art. 5. Lo stile usato deve essere il più semplice possibile e diretto.

I documenti, gli atti, le richieste inoltrate al Consorzio da soggetti esterni all'Ente, trasmessi in formato cartaceo o elettronico, devono sempre essere trasmessi all'ufficio protocollo che li inoltra, per competenza, al Direttore e al Responsabile competente.

La corrispondenza fra gli uffici delle varie Pubbliche Amministrazioni deve avvenire esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata; è fatto divieto di utilizzare il fax nei rapporti fra le Pubbliche Amministrazioni.

Il Consorzio rende obbligatoriamente noti, tramite il sito web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica del Direttore e delle Posizioni Organizzative.

ART 3 L'ACCESSO CIVICO

Il Consorzio garantisce il pieno rispetto del principio dell'Accesso Civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013; conseguentemente la legittima richiesta dei documenti o delle informazioni o dei dati, non è sottoposta ad alcuna limitazione o motivazione e verrà accolta dal Responsabile della Trasparenza entro il termine di 30 giorni dal ricevimento al protocollo.

ART 4 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Nel sito istituzionale dell'Ente, è stata istituita un'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Nel suddetto sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sono pubblicati, tra l'altro:

1) Il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità e il relativo stato di attuazione;

2) I nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione dell'Ente;

3) I curricula ed i compensi degli incarichi Dirigenziali, nonché dei consulenti, nonché dei titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al modello europeo; la pubblicazione dovrà avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e proseguire per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sono previste specifiche Sezioni di Archiviazione per le deliberazioni e le determinazioni, per i dati, informazioni e documenti diversi ecc.

ART 5 OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE

Il Consorzio pubblica tempestivamente gli atti di carattere normativo (Statuto, Regolamenti, Direttive, Circolari, Programmi) dell'Ente, nel testo ufficiale, aggiornato.
Inoltre pubblica integralmente i protocolli di legalità adottati e approvati dall'Ente.

ART. 6 OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.

Il Consorzio pubblica e aggiorna periodicamente i dati della propria organizzazione e precisamente:

- i dati dei componenti dell'Assemblea, quale organo di indirizzo politico, nonché dei componenti del Consiglio di Amministrazione, quale organo di amministrazione e gestione;

- l'articolazione degli uffici e delle relative competenze;

- l'organigramma;

- l'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di Posta Elettronica, Certificata e non, di pubblica accessibilità.

ART 7 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO.

Le regole sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo politico dell'Ente, sono inseriti nella deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 7/A/2015 del 20/02/2015.

ART 8 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NONCHE' CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO.

Il Consorzio pubblica periodicamente il Conto Annuale del personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato e delle relative spese, con la distinzione fra le diverse aree e qualifiche.
Trimestralmente pubblica i dati sui tassi di assenza del personale.
Viene altresì pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

ART 9 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO

Vengono altresì pubblicati i bandi di concorso, per il reclutamento, a qualunque titolo, di personale presso il Consorzio.

ART 10 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.

Sono pubblicati periodicamente i dati sull'ammontare della premialità complessiva spettante ai dipendenti (sia al personale dirigenziale che alla posizioni Organizzative che ai collaboratori)
I dati dovranno evidenziare l'entità del premio medio conseguibile, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata e il grado di differenziazione sull'utilizzo della premialità.
Vengono anche pubblicati i contratti integrativi stipulati con le relative relazioni previste per legge.

ART 11 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO

Viene pubblicato e annualmente approvato l'elenco delle Società di cui il Consorzio detiene quota di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione di tutti i dati utili (entità della quota, attività svolta a favore del Consorzio ecc.).

ART 12 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Viene pubblicato e aggiornato semestralmente l'elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e amministrativo (delibere) e dai dirigenti (determine), nonché le eventuali autorizzazioni e concessioni rilasciate, gli atti di scelta del contraente, gli atti relativi ai concorsi e alle prove selettive per l'assunzione di personale, gli accordi stipulati dal Consorzio sia con soggetti privati che con altre Pubbliche Amministrazioni.
Tali dati vengono poi aggiornati ed aggregati per settore di attività.

ART 13 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL PATROCINIO, NEL SETTORE SOCIALE

E' altresì pubblicato il Regolamento che determina i criteri e le modalità cui il Consorzio si deve attenere per la concessone di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocinio, ad Enti, Associazioni, Cooperative senza fini di lucro, Enti di Volontariato.
Parimenti vengono pubblicati gli atti di concessione di importo superiore nell'anno a 1000 Euro, (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 33/2013).
E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, se da tali dati sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute o sulle situazioni di disagio economico – sociale degli interessati.

ART 14 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO).

Vengono pubblicati, in forma sintetica, aggregati e semplificati, i dati del Bilancio di previsione e del Rendiconto Finanziario (conto Consuntivo).

ART 15 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO.

Vengono pubblicati i dati e le informazioni identificativi degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione, attivi o passivi.

ART 16 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE.

Annualmente verrà pubblicata la relazione annuale sui controlli successivi sugli atti amministrativi; si darà inoltre evidenza dei rilievi effettuati dagli organi di controllo interni e dall'organo di revisione, relativi all'organizzazione e all'attività dell'Ente.

ART 17 PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.

Relativamente ai servizi più significativi erogati agli utenti, sono pubblicati i relativi costi vivi nonché i costi del personale, con il relativo andamento nei tempi (precedente biennio).
Sono anche pubblicati i tempi medi di erogazione di tali servizi.
Con cadenza annuale viene pubblicato un indicatore dei tempi medi di pagamento, relativamente alle forniture ed ai servizi, in tempi normali di finanziamento dell'Ente, in virtù del fatto che l'Ente stesso vive esclusivamente di finanza derivata.

ART 18 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Si procederà alla pubblicazione delle varie tipologie dei procedimenti tipici dell'Ente, con indicazione delle norme di riferimento, del Responsabile del procedimento, con recapiti telefonici e P.E.C. di riferimento, la modulistica, la tempistica per la conclusione del procedimento, gli atti

autocertificabili, il Titolare del potere sostitutivo, le modalità di svolgimento dei controlli che verranno effettuati sulle autocertificazioni.
Per i procedimenti amministrativi relativi all'eventuale avvio ed esercizio di attività di impresa, dovrà essere data idonea pubblicità, fin dalla comunicazione dell'avvio del procedimento, nonché sul sito istituzionale dell'Ente, del diritto all'indennizzo, da parte dell'impresa istante, nel caso di ritardo della Pubblica Amministrazione ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo, (con esclusione dell'ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici). Dovrà anche essere reso pubblico il nominativo del Responsabile del potere sostitutivo, le relative tempistiche e la possibilità eventuale di rivolgersi al T.A.R. competente.

ART 19 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

Gli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, relativi al D. Lgs. 163/2006 e dagli articoli 63 – 65 – 66 – 122- 124 -126 – 206- 223) e precisamente alle procedure per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, nonché la delibera a contrarre, secondo le indicazioni contenute nel comunicato CIVIT /AVCP oggi ANAC, si intendono assolti con la trasmissione dei dati stessi all'Autorità per la Vigilanza sui Controlli Pubblici.

ART 20 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza del Consorzio è, nel caso del Consorzio, identificato nel soggetto che ricopre il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012.
Con Decreto del Presidente dell'Assemblea Consortile n. 2 in data 29/08/2013 è stato individuato quale Responsabile della Trasparenza il Direttore del Consorzio Dott.ssa Anna BLAIS.
I compiti del Responsabile della Trasparenza sono previsti nell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e riportati nel dettaglio nel decreto di nomina prima richiamato.

ART 21 COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza fra gli obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, in quanto il miglioramento costante della Trasparenza è infatti un obbligo strategico dell'Ente, in ogni momento della sua attività istituzionale

ART 22 INADEMPIMENTI E SANZIONI

Le violazioni ai principi contenuti nel presente Programma Triennale, saranno sanzionabili secondo quanto previsto negli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

ALLEGATO N. 1 AL PIANO TRIENNALE ANTI –CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

Schema di patto di Integrità

Fra il Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale "Valle di Susa" ed i partecipanti alla procedura di gara per _____

****

Il presente documento dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dall'Amministrazione del Con.I.S.A. "Valle di Susa".

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1 comma 17 della L. 06/11/2012 n. 190.

Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Consorzio e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Consorzio impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Consorzio si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara, l'elenco dei concorrenti e le singole offerte economiche presentate (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso), la graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), l'elenco delle offerte escluse.

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare all'Amministrazione del Consorzio qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;

2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;

3. si impegna a rendere noti, su richiesta del Consorzio, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”;

4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo patto di Integrità comunque accertato dal Consorzio, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- 4.1 esclusione dalla procedura di gara;
-
- 4.2 escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell’offerta;
-
- 4.3 risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell’operatore economico;
-
- 4.4 escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall’operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell’esistenza di un danno maggiore;
-
- 4.5 responsabilità per danno arrecato nella misura del 105% del valore del contratto (se non coperto dall’incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell’esistenza di un danno maggiore;
-
- 4.6 esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consorzio per cinque anni;
-
- 4.7 segnalazione del fatto all’Autorità nazionale Anti Corruzione ed alle competenti Autorità.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l’operatore economico dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l’operatore ha partecipato.

Ogni controversia relativa all’interpretazione ed esecuzione del presente Patto d’Integrità fra Consorzio e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta esclusivamente all’Autorità Giudiziaria competente del foro di Torino.

GG/bc
BARBARAC\ARCHIVIO\REGOLAMENTIAGGIORNAMENTI P.T.P.C 2016 - 2018.