



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (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 2015 – 2017 (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 2015 – 2017 (ART. 10 D.LGS.14/03/2013 N. 33) - AGGIORNAMENTI.

INDICE:

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

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 SEGNA ILLECITI	14
ART 13 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)	15
ART. 14 OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI	15
ART 15 L'ACCESSO CIVICO	16
ART 16 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	16
ART 17 OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE	17
ART. 18 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.	17
ART 19 OBBLIGO DI PUBBLICARE DEI DATI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO.	17
ART 20 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.	17
ART 21 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO	18
ART 22 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.	18
ART 23 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO	18
ART 24 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	18
ART 25 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL PATROCINIO, NEL SETTORE SOCIALE	18
ART 26 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO).	19
ART 27 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO.	19
ART 28 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE.	19
ART 29 PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.	19
ART 30 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	19
ART 31 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LAVORO, SERVIZI E FORNITURE.	20
ART 32 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	20
ART 33 COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	20
ART 34 INADEMPIMENTI E SANZIONI	20
ALLEGATO 1 AL PIANO TRIENNALE ANTI –CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	21
ALLEGATO 2 AL PIANO TRIENNALE ANTI –CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	23

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 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 inconfiribilità 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 legge 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 (art.1, 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 verificano 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:

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 contraente 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;

e) nell'attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi economici nonché attribuzione di vantaggi economici e concessione di patrocinio ad Enti, Associazioni, Cooperative senza scopi di lucro, Enti di Volontariato;

f) negli aiuti economici in applicazione del Regolamento del Servizio di Assistenza Economica nonché del Regolamento di Assistenza Domiciliare e di Educativa Territoriale e relative modalità di compartecipazione;

g) gestione delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno.

In allegato viene descritta la metodologia utilizzata per l'effettuazione della valutazione del rischio: (vedi allegato 1).

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 2) per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà, dorainnanzitutto 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 inconfiribilità 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

Nell'anno 2014 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 Commissioni 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 predispose 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 SEGNALE 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 denuncino 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.

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.), AGGIORNAMENTO RELATIVO AL TRIENNIO 2015/2017, 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 13 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 prevista 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. 14 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 ai siti 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 e 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 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 deve avvenire esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata; allo stesso modo devono avvenire i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni; 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 15 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 16 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:

- 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 cessione 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 17 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. 18 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 di pubblica accessibilità.

ART 19 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. 36/A/2013 del 13/12/2013.

ART 20 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 21 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 22 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 alle 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 23 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 24 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 l'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 25 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 concessione 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 26 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 27 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 28 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 29 PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.

Viene data idonea pubblicazione alla carta dei Servizi. 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 30 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 31 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LAVORO, 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 32 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 sull'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e riportati nel dettaglio nel decreto di nomina prima richiamato.

ART 33 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 obiettivo strategico dell'Ente, in ogni momento della sua attività istituzionale

ART 34 INADEMPIMENTI E SANZIONI

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

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

L'Attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza, e, cioè, dall'esame di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

L'Attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio occorre stimare il valore delle probabilità e dell'impatto. I criteri da usare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 5 al Piano Nazionale di Prevenzione alla Corruzione.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nel Consorzio per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rivela la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per l'attività di analisi del rischio verrà utilizzato il supporto del Nucleo di valutazione o di altro organismo interno di controllo, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di Posizione Organizzativa sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione.

ALLEGATO N. 2 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’esplicito 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.