



CONSORZIO VALORIZZAZIONE RIFIUTI 14

COVAR 14
Provincia di Torino

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

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	4
	1.1 Il quadro normativo.....	4
2	LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
	2.1 La finalità	8
	2.2 Contenuti del PTPCT	9
3	I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
	3.1 Consiglio di Amministrazione.....	11
	3.2 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.....	11
	3.3 Incaricati di Posizione Organizzativa	12
	3.4 RASA	12
	3.5 Il Nucleo di Valutazione	12
	3.6 Tutti i dipendenti del Consorzio	13
	3.7 I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio.....	13
4	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
5	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	15
	5.1 Organi di indirizzo politico	15
	5.2 Risorse umane	16
6	GLI ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI	17
7	LE RESPONSABILITÀ.....	18
	7.1 Del Responsabile per la prevenzione.....	18
	7.2 Degli incaricati di Posizione Organizzativa per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte	18
	7.3 Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione	18
8	COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	19
	8.1 Obiettivi	19
	8.2 Sistema di misurazione e valutazione della performance.....	20
9	AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
	9.1 Analisi del rischio.....	21
	9.2 Mappatura del rischio	21
	9.3 Analisi del rischio.....	22
	9.4 Ponderazione del rischio	23
	9.5 Gestione del rischio.....	25
	9.6 Coincidenza tra dirigente e responsabile del procedimento.....	26
	9.7 Eccessivo ricorso alla procedura di affidamento diretto	26
	9.8 Gestione delle presenze del personale	26
10	LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE.....	27
	10.1 I controlli interni.....	27
	10.2 Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	28
	10.3 La formazione	29
	10.4 Tutela del dipendente che denuncia illeciti - WHISTLEBLOWER.....	31
11	ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	34
	11.1 Rotazione del personale.....	34
	11.2 Attività e incarichi extra-istituzionali	35
	11.3 Inconferibilità e incompatibilità per l'incarico di Direttore Generale	35
	11.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	36

	11.5 Patti di integrità negli affidamenti	36
	11.6 Promozione della cultura della legalità	37
12	LE MISURE DELLA TRASPARENZA	38
	12.1 PREMessa.....	38
	12.2 OBIETTIVO STRATEGICO.....	38
	12.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	38
	12.4 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.....	40

1 PREMESSA

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.) 2018-2020 il Consorzio COVAR 14 intende recepire quanto prescritto nella Legge Anticorruzione (n. 190/2012) e con le integrazioni normative previste dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

Il Piano comprende un'analisi di contesto, una valutazione del rischio delle attività/processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio del fenomeno corruttivo e una pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare i fenomeni dell'illegalità e della corruzione, in conformità alle linee guida prescritte nel Piano Nazionale Anticorruzione e secondo gli orientamenti della competente Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Esso si sviluppa in continuità con il precedente Piano, integrandone alcuni aspetti, a seguito degli interventi normativi intervenuti, ed approfondendone altri, quali il contesto esterno ed interno dell'Ente.

1.1 Il quadro normativo

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito della Pubblica Amministrazione ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, la legge introduce, anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- quello "nazionale", mediante l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
- quello "decentrato", mediante l'adozione da parte di ogni amministrazione pubblica di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A..

La C.I.V.I.T. (ora ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il P.N.A. per il periodo 2013-2016 con deliberazione n. 72 dell'11.09.2013. l'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha fornito ulteriori indicazioni, anche alla luce dell'esame del Piano sin qui prodotti dalle pubbliche amministrazioni.

All'approvazione della legge 190/2012, è seguita l'approvazione di ulteriori provvedimenti:

- D.Lgs 31 dicembre 2012, n. 235 (in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo);

- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 (obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pp.aa);
- D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 (inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pp.aa);
- DPR 16 aprile 2013. n.62 (Codice di Comportamento per i dipendenti delle pp.aa);
- decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- PNA 2016, approvato con delibera ANAC 831 del 3 agosto 2016;
- Linee Guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza ecc., approvate con Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, che, tra l'altro, ribadiscono e disciplinano la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza con il Piano Triennale di prevenzione alla corruzione;

Con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA che, benché si concentri in modo puntuale su alcune amministrazioni quali le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie, nella parte iniziale evidenzia delle criticità emerse dagli esiti della valutazione dei PTPCT 2017-2019, tra le quali risultano:

- La mappatura dei processi (considerare la mappatura come una mera elencazione dei processi, non corredandola con una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili);
- L'analisi e la valutazione del rischio (valutazione del rischio dei processi utilizzando la metodologia definita nel PNA 2013. Solo il 3% ha fatto ricorso ad una metodologia alternativa);
- Il trattamento del rischio (La percentuale di amministrazioni che include nella mappatura dei processi per le diverse fasi dell'approvvigionamento si attesta al 41,5% per la fase di programmazione, al 44% circa per la fase di progettazione della gara, al 45% per la fase della selezione del contraente, al 38% circa per la verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, al 41% circa per la fase di esecuzione, al 30% per la fase finale di rendicontazione).

La redazione del PTPCT 2018-2020, è stata effettuata nell'ottica della continuità e del miglioramento, recependo, per quanto possibile, le osservazioni contenute nel PNA 2017, nonché la continua evoluzione normativa della materia e, in particolare, i contenuti del D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50" (cd. Nuovo Codice dei contratti pubblici), e della legge 30 novembre 2017, n. 179, aventi ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni in reati o irregolarità di cui siano venuti a

conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del whistleblowing.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, perseguendo i tre seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, data la finalità di prevenzione enunciata dalla legge, ha un'accezione ampia e comprende le diverse situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e comprendono tutte quelle situazioni in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

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

Alla difesa di tali valori, è improntato il Piano del Consorzio COVAR 14 che ha la funzione di:

- 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 proprie competenze;
- 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 alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la 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;
- 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 od 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;
- g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

2 LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 La finalità

Così come indicato nel P.N.A., il Piano di prevenzione di un ente, rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il Piano costituisce uno strumento di programmazione volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Consorzio COVAR 14, è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il presente Piano è costruito con l'obiettivo di determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella Pubblica Amministrazione, al fine di evitare la commissione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

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

E' perciò essenziale, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

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

Aggiornamento del Piano 2018 – 2020

Si procede all'aggiornamento del piano sulla scorta delle indicazioni fornite dal PNA 2016, approvato con delibera ANAC 831 del 3 agosto 2016, nonché da quanto previsto dalle Linee Guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza ecc., approvate con Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, attraverso l'integrazione del Programma triennale della trasparenza con il Piano Triennale di prevenzione alla corruzione.

Saranno programmate, per quanto possibile, dato il contesto di ente sovraordinato alle realtà comunali partecipanti del Consorzio, azioni e iniziative di sensibilizzazione, in quanto l'analisi di contesto e il coinvolgimento della collettività non possono rimanere estranee all'adozione delle misure di contrasto, in coerenza con gli istituti regolamentari e gli strumenti di programmazione di cui l'ente si è dotato.

2.2 Contenuti del PTPCT

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Responsabili dei Servizi, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Nell'adempimento di suddetto obbligo, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione è articolato in tre fasi:

1. Censimento dei processi e procedimenti

- Come indicato dall'aggiornamento del PNA 2015, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Al fine di programmare una strategia di prevenzione specificamente calibrata sulle fattispecie dell'amministrazione, l'individuazione delle misure è stata orientata con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici.
- Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e procedimenti amministrativi, resta fermo l'obiettivo di pervenire, nel corso del corrente anno alla puntuale definizione di tutti i processi, anche perchè il percorso di individuazione dei processi deve essere parte e funzione di un più ampio obiettivo di riorganizzazione della struttura, nonché di adozione di procedure informatiche per il trattamento di tutti i procedimenti, unica premessa per ottenere dei risultati effettivamente trasparenti e sostenibili.

2. Analisi del rischio corruttivo

- In fase di aggiornamento del PTPCT 2018-2020 la metodologia prevista nell'allegato 5 al PNA, contenente specifici indici di valutazione e relativi punteggi, è stata integrata con valutazioni che, così come indicato dall'ANAC nella deliberazione 12/2015 e nel PNA 2016, sono ispirate al principio di prudenza e tengono conto sia dei dati esterni (rilevanza di illeciti evidenziati dalla cronaca nazionale), che di quelli interni organizzativi quali l'insufficienza di controlli (caso di ufficio cui sia preposto un unico funzionario) o inadeguata competenza del personale (a causa dell'impossibilità di procedere ad assunzione di personale qualificato).

3. Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

- Per ogni posizione organizzativa, sono stati individuati i procedimenti/processi e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi, sui quali si concentreranno maggiormente le misure di prevenzione previste; sono state altresì individuate aree di rischio trasversali e relativi processi.

Nel corso del 2018, il Responsabile per l'Anticorruzione, organizzerà una serie di **incontri con gli incaricati di posizione organizzativa** al fine di:

- affrontare le criticità eventualmente riscontrate in sede di attuazione delle misure previste dal PTPCT;
- risolvere le eventuali problematiche che sorgeranno relativamente al collegamento PTPCT-PEG-Piano della Performance;
- raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori del Piano.

3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio COVAR 14 e i relativi compiti e funzioni sono:

3.1 Consiglio di Amministrazione

- Adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.C.P.) e i suoi aggiornamenti;
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Alla luce di quanto indicato dall'ANAC, nella più volte richiamata deliberazione 12/2015 (*Una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione è, senza dubbio, il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio. Diviene, quindi, un obiettivo importante del presente Aggiornamento suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.*), saranno oggetto di ulteriore valutazione, l'approvazione da parte dell'Assemblea del Consorzio di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT.

3.2 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Per il COVAR 14 è individuato nella figura del Segretario Generale, come da provvedimento del n. 3 del 30.09.2013.

Compiti del Responsabile sono:

- elaborare e proporre al Consiglio di Amministrazione il Piano Anticorruzione;
- definire delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, individuando il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- 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;
- svolgere i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (15 d.lgs. n. 39 del 2013);

- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, legge 190/2012).

3.3 Incaricati di Posizione Organizzativa

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) gli incaricati di P.O.:

- concorrono con il Responsabile della prevenzione alla definizione del Piano, fornendo le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, in merito all'adeguatezza delle misure di prevenzione contenute nel Piano, segnalando la necessità del suo adeguamento;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- curano l'attuazione delle misure contenute nel P.T.P.C., rendicontando nei tempi e nei modi previsti dalle singole misure.

3.4 RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'amministrazione comunale ha individuato la Dr.ssa Najda Toniolo, quale soggetto responsabile dell'anagrafe stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). L'individuazione del RASA è intesa dal PNA quale misura organizzativa di trasparenza per l'individuazione puntuale della stazione appaltante sino all'entrata in vigore delle nuove del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti.

3.5 Il Nucleo di Valutazione

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

3.6 Tutti i dipendenti del Consorzio

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

3.7 I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio

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

4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nella determinazione 12/2015 di aggiornamento del PNA 2015 si evidenzia l'importanza dell'analisi del contesto (esterno ed interno) *“attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*.

Come evidenziato dall'ANAC, *“L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

Il Consorzio opera nell'area Sud dell'area metropolitana della Città di Torino e il suo territorio comprende 19 comuni (Moncalieri, Nichelino, Orbassano, Rivalta di Torino, Beinasco, Piossasco, Bruino, Vinovo, Trofarello, Villastellone, Carignano, La Loggia, Candiolo, Piobesi, Lombriasco, Pancalieri, Castagnole P.te, Virle P.te, Osasio) ed una popolazione di circa 244.000 abitanti residenti.

L'attività del Consorzio è tale, per cui non si ritiene che i dati strutturali (popolazione, struttura della medesima, attività commerciali insediate, attività professionali, livello di reddito e ricchezza, ecc...) possano fornire particolari indicazioni in merito al rischio corruttivo derivante dell'ambiente in cui il Consorzio si trova ad operare.

Essendo l'attività del consorzio più esposta ai rischi di corruzione, quella relativa all'area degli appalti, in quanto gli obiettivi statuari vengono raggiunti attraverso l'affidamento a terzi della gestione delle diverse fasi del servizio rifiuti, si ritiene importante soffermarsi sull'esame dei maggiori fenomeni criminali che hanno interessato l'area metropolitana torinese ed in particolare sulla presenza di un fenomeno mafioso, di tipo 'ndranghetista, che le indagini ed operazioni di questi ultimi anni hanno fatto emergere.

Si ritiene pertanto di riportare ampi stralci della **Relazione sull'Ordine e sicurezza pubblica** prelevata sul sito istituzionale della Camera dei deputati, nella quale sono evidenziati i risultati dell'attività di indagine delle Forze dell'Ordine e della Magistratura.

Il Piemonte è una delle regioni del nord Italia dove si registra il radicamento di qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali, il cui primato è ascrivibile alla 'Ndrangheta con articolazioni attive su gran parte del territorio; l'ormai stabile insediamento, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, riproduce il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Il maggiore interesse dei sodalizi 'ndranghetisti è rivolto ai settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nello specifico il comparto commerciale, quello immobiliare ed edilizio; le numerose attività investigative hanno comprovato anche l'elevata capacità di penetrazione, della 'ndrangheta nelle strutture pubbliche in modo da instaurare, in alcuni casi, intrecci con la politica e l'economia.

L'operatività e gli ambiti di interesse dell'organizzazione criminale in Piemonte è stata, confermata, oltre che dalle importanti operazioni "H Crimine" del 2010 e "Minotauro" del 2011, anche dall'operazione "Colpo di Coda" del 22 ottobre 2012 dell'Arma dei Carabinieri, che ha portato all'arresto di ventidue persone, responsabili di associazione di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti, estorsione, riciclaggio, intestazione fittizia di beni e detenzione illegale di armi.

Tali risultanze hanno ridisegnato la mappa e le zone di influenza della 'ndrangheta piemontese: nell'ambito del capoluogo è insediato il "locale principale", mentre gli altri, sparsi per i quartieri, sono considerati anche "le 'ndrine distaccate", in permanente contatto e riferimento con quelli calabresi.

I locali - riconducibili a consorterie 'ndranghetiste prevalentemente reggine - la cui esistenza è stata documentata a Torino e nella provincia da queste attività investigative sono quelli di: Natile di Careri (RC) di Torino, Chivasso, Cuorgnè, Moncalieri, Nichelino, Rivoli, San Giusto Canavese, Sidemo (RC) di Torino, Volpiano ed un principale di Torino.

5 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si premette che il Consorzio, istituito quale Consorzio, obbligatorio di bacino con legge regionale 24/2002, sta vivendo da oltre 6 anni una lunga fase transitoria, in attesa della sua definitiva soppressione, così come disposto dalla l.r. 7/2012 “Disposizioni in materia di servizio idrico integrato e di gestione integrata dei rifiuti urbani”, con la quale sono state dettate norme di riorganizzazione della gestione dei rifiuti e stabilito, da un lato, l'estinzione dei Consorzi obbligatori di bacino, a decorrere dalla data di perfezionamento del conferimento delle proprie posizioni alle “Conferenze d’ambito”, e dall'altro la pienezza delle funzioni nel periodo transitorio. In data 10 gennaio del corrente anno, è stata approvata la legge regionale 1 che, pur apportando modifiche alla legge 7/2012, conferma la soppressione dei Consorzi di bacino e indicando un periodo transitorio per la sua realizzazione entro il corrente anno.

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Come indicato dall'ANAC, l'analisi “è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione”.

5.1 Organi di indirizzo politico

L'Assemblea del Consorzio è formato dai 19 sindaci dei comuni consorziati; il Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea per la durata di 5 anni, è composto dal Presidente e da 4 consiglieri.

L'attuale Consiglio di Amministrazione è stato confermato nell'incarico con deliberazione dell'Assemblea n. 5 del 19.02.2014.

L'Assemblea ha approvato il Bilancio di Previsione triennio 2018-20 e del Documento Unico di Programmazione, contenente le linee di indirizzo dell'attività strategica dell'ente.

Si ritiene di dover evidenziare la difficoltà che dal punto di vista strategico, rappresenta l'attuale fase transitoria che l'ente sta vivendo, in ragione della richiamata soppressione disposta con la l.r. 7/2012, come recentemente modificata.

5.2 Risorse umane

La vigente dotazione organica dell'ente è quella descritta nella seguente tabella, ove sono evidenziati i ruoli effettivamente coperti, rispetto alla previsione teorica, del personale a tempo indeterminato.

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA	Rapporto TD
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	5	1
D	Istruttore Direttivo Tecnico	1	
C	Istruttore Amministrativo	9	2
C	Istruttore Tecnico	4	
B	Esecutore Specializzato	2	1
TOTALE		21	4

Dal punto di vista dell'approfondimento del contesto interno, la distribuzione del personale sui diversi servizi è dato di rilievo per comprendere il livello di presidio dei diversi processi.

TABELLA RIEPILOGATIVA PERSONALE DIVISO PER AREA

AREA	D	C	B
AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARIA	2	3	1
COORD. PEGASO03 E GESTIONE CONTENZIOSO	1	1	
SERVIZI AMBIENTALI	1	6	
TECNICA IMPIANTI	1	3	
STAFF PRESIDENTE E CDA	1	1	
TOTALE	6	14	1

In conclusione si può affermare che il Consorzio ha un numero di addetti ridotto in ragione della sua attività e con una serie di professionalità specifiche che ne limitano la possibilità di una efficace rotazione.

Si deve evidenziare, altresì, che la nuova legge regionale 1/2018 ha imposto il blocco delle procedure di assunzione.

6 GLI ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI

L'ANAC, con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha adottato le linee guida volte ad orientare gli organismi a vario titolo controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Anzitutto sono stati forniti orientamenti interpretativi riguardo l'ambito soggettivo di applicazione e le peculiarità dei vari organismi, classificati in Società controllate, partecipate, altri enti di diritto privato controllati, altri enti di diritto privato partecipati, enti pubblici economici.

Il Consorzio possiede una società strumentale Pegaso03 s.r.l., con sede in Carignano Via Cagliari 3/i-3/1, interamente partecipata.

Pegaso03 svolge attività nel campo ambientale, con particolare riguardo alla progettazione ed esecuzione di servizi di gestione dei rifiuti, compresa l'applicazione della tariffa, e alla comunicazione con i cittadini. Attualmente la società si occupa della gestione della Tariffa Rifiuti, in vigore sino all'anno 2012, relativamente all'attività di accertamento e riscossione coattiva della stessa; del tributo sui rifiuti TARES/TARI, con la medesima attività di accertamento e riscossione volontaria e coattiva; della gestione del call center per i servizi svolti dal Consorzio; dell'elaborazione informatica di dati relativi ai diversi appalti del servizio rifiuti.

La Società ha attivato sul proprio sito informatico la sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Consorzio ha, inoltre, una partecipazione nella società Trattamento Rifiuti Metropolitan S.p.A. (TRM S.p.A.), con sede in Torino, Via Paolo Gorini 50, pari a circa lo 0,23%; tale partecipazione è stata deliberata nell'anno 2012, in ragione della necessità di acquisire il diritto allo smaltimento finale dei rifiuti indifferenziati raccolti nel territorio consortile; la TRM S.p.A., infatti, mediante l'impianto di termovalorizzazione del Gerbido, svolge un ruolo fondamentale nella rete di impianti per lo smaltimento dei rifiuti ed il recupero dei rifiuti urbani non differenziati, dell'area Sud di Torino.

La Società ha attivato sul proprio sito informatico la sezione "Amministrazione Trasparente".

7 LE RESPONSABILITÀ

7.1 Del Responsabile per la prevenzione

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

In particolare queste sono individuate all'art. 1, commi 8 e 12, della legge 190/2012.

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

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

7.2 Degli incaricati di Posizione Organizzativa per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

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

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

7.3 Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutto il personale dipendente, dirigente e non dirigente e *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, legge 190/2012); tale obbligo è altresì previsto dal Codice di Comportamento all'art. 8.

8 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance;
- l’altro, dinamico attraverso la presentazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

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

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

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

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il PEG ed il ciclo della performance.

8.1 Obiettivi

Nel PEG 2018-2020 sarà inserito un obiettivo intersettoriale volto all’applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della legge 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013.

Risultato Strategico :

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità del Consorzio da parte della struttura interna, l'incremento della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

- Implementazione e monitoraggio piano anticorruzione

Obiettivo Strategico:

Elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, il manifestarsi di episodi di corruzione nel Consorzio.

8.2 Sistema di misurazione e valutazione della performance

L'erogazione della retribuzione di risultato per i Responsabili di servizio sarà subordinata al rispetto degli adempimenti relativi a:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Regolamento sui Controlli ossia all'assenza di segnalazioni relative al mancato e/o tempestivo assolvimento degli stessi.

Pertanto le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel presente Piano costituiranno obiettivo di PEG specifico per i Responsabili incaricati di posizione organizzativa.

Le misure previste costituiranno pertanto attività da raggiungere e monitorare all'interno dell'obiettivo trasversale

Si evidenzia che, al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la completa redazione della Relazione di fine anno – la cui pubblicazione è prevista dalla legge 190/2012 annualmente al 15 dicembre – il termine per il raggiungimento degli obiettivi annuali previsti dal PTPC è anticipata al 30 novembre.

9 AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1 Analisi del rischio

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

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

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

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

Secondo il PNA, la fase di trattamento del rischio “...è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”.

In particolare si evidenzia come la misura di trattamento del rischio, debba rispondere a tre requisiti fondamentali:

- 1) efficacia nella mitigazione delle cause del rischio;
- 2) sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
- 3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

9.2 Mappatura del rischio

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della “mappatura dei processi” dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte dall'ente.

Come indicato dall'aggiornamento del PNA 2015, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

La mappatura, che ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi, contiene :

- l'elenco dei macroprocessi e dei processi (Allegato 1)
- la descrizione e rappresentazione dettagliata di ciascun processo (Allegato 2), con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, anche, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:
 - l'indicazione dell'origine del processo (input);
 - l'indicazione del risultato atteso (output);
 - le fasi
 - la sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
 - i tempi
 - i vincoli
 - le risorse
 - le interrelazioni tra i processi.

9.3 Analisi del rischio

Si rinvia all'allegato 2 per la rassegna di tutte **le categorie di eventi rischiosi** collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando, a titolo di esempio le seguenti possibili cause, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi è stato verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

9.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come:

- “Misure Obbligatorie”: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- “Misure Ulteriori”: quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPCT a discrezione dell’amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l’amministrazione che le ha previste.

L’Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell’ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- “Misure Generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione;
- “Misure Specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Peraltro, mentre le misure di carattere specifico sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno trovato un’applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell’amministrazione, soprattutto per mitigare le categorie di rischio afferenti a: “uso improprio o distorto della discrezionalità” e “alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione”.

Per tale ragione, si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali, riportando la descrizione di ognuna nei paragrafi che seguono, preceduti da una tabella, contenete le indicazioni di attuazione della misura stessa.

La metodologia utilizzata per l’analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un **principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo**, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

- 1) la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all’amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell’evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) l’**impatto** che, nel caso in cui l’evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
 - a) sull’amministrazione in termini di qualità e continuità dell’azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell’evento di corruzione.

Anche l’impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

9.5 Indicazione aree del rischio

Per ogni "Area" dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA DI RISCHIO
A) Acquisizione e progressione del personale
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) Incarichi e nomine
H) Affari legali e contenzioso
O) Accesso e Trasparenza
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
Q) Progettazione
R) Interventi di somma urgenza
Tutte le aree di rischio
U) Società partecipate
Z) Amministratori

Vedi Allegato 3

È fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'Allegato 2 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

9.6 Gestione del rischio

Al fine di programmare una strategia di prevenzione specificamente calibrata sulle fattispecie di rischio tipiche dell'amministrazione, l'individuazione delle misure è stata orientata con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio esaminate assumevano caratteri peculiari ed alcune volte diverse da ufficio ad ufficio.

Nel PTPCT 2018-2020 è stata effettuata una "mappa" dei processi organizzativi per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Tale analisi, è in grado, altresì, di fare emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria)
- della produttività (efficienza tecnica)
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti)
- della governance

L'obiettivo del presente Piano è di realizzare la mappatura di tutti i processi con un accurato livello di approfondimento, quale condizione necessaria per garantire la precisione e, soprattutto, la

completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

9.7 Coincidenza tra dirigente e responsabile del procedimento

La coincidenza tra ruolo dirigenziale (nel nostro caso, relativamente agli incaricati di PO) e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di elevato rischio di corruzione in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo sull'operato del Responsabile del procedimento. Sebbene l'art. 5 della L. n. 241/1990 preveda che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione della responsabilità dell'istruttoria "è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa", la prevenzione della corruzione auspica che tali funzioni siano separate; l'attuale livello organizzativo dell'ente rende tale esigenza di difficile soddisfacimento, anche se rimane la raccomandazione di applicare questo principio nel maggior numero di casi possibile.

9.8 Eccessivo ricorso alla procedura di affidamento diretto

Sebbene previsto dalla legge, l'utilizzo eccessivo di tale procedura causa alterazione del sistema concorrenziale e, pertanto, può costituire elemento sintomatico di fenomeni corruttivi.

Ai fini di una maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa è quindi auspicabile, negli affidamenti, il ricorso alle procedure aperte, ristrette e negoziate previa pubblicazione del bando e, nelle procedure in economia, il ricorso eccezionale all'affidamento diretto al di sotto della soglia prevista dal relativo regolamento.

9.9 Gestione delle presenze del personale

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

E' pertanto richiesto ai responsabili delle strutture dell'Ente una maggiore attenzione circa tale criticità.

10 LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE

10.1 I controlli interni

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

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione dell'assemblea dei sindaci n. 8 in data 5 luglio 2013.

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

RESPONSABILITA':	Segretario Generale
PERIODICITA':	Controllo trimestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

10.2 Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, il COVAR 14, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 in data 13 gennaio 2014 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

Il Consorzio ha definito il proprio Codice di comportamento, con procedura aperta alla partecipazione.

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013 nonché il codice di comportamento del COVAR 14 si applicano a tutto il personale del Consorzio, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti del Consorzio con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione consortile.

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

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

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il COVAR 14 si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

Posizioni Organizzative

Ufficio Procedimenti Disciplinari

DOCUMENTI: Codice di Comportamento consortile

10.3 La formazione

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

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con "cognizione di causa" e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPCT e nel PAF adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli :

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, agli incaricati di Posizione Organizzativa ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base di quanto sopra specificato il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa.

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

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

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

Le attività formative presenti nel Piano sono divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:
l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento, sui temi dell'etica e della legalità;
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione
i primi interventi formativi sono rivolti agli incaricati di Posizione Organizzativa e al personale addetto alle aree a rischio;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione

Responsabile del Piano

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

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia d'anticorruzione.

La formazione alla prevenzione della corruzione è obbligatoria e come tale non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13 del d.l. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo

10.4 Tutela del dipendente che denuncia illeciti - WHISTLEBLOWER

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha recepito tali sollecitazioni, sia pure limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, che introduce un art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), prevedendo che: «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».

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA), al proprio § 3.1.11, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala illeciti tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare.

Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs.165/2001 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto.

Quanto all'oggetto della segnalazione, le condotte illecite segnalate dai dipendenti pubblici comprendono situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche .

Resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 331, 361 e 362 del codice penale.

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 in tema di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

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

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- consenso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

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

Le segnalazioni potranno essere effettuate utilizzando l'allegato modello (Allegato A), ovvero contenere le informazioni ivi indicate.

Sono state predisposte apposite procedure per la tutela dell'anonimato nell'invio e nella ricezione della segnalazione, anche mediante l'attivazione di apposita casella di posta, il cui accesso è limitato al Responsabile della prevenzione alla corruzione.

Il Responsabile provvederà a separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

Il Responsabile provvederà altresì a comunicare al segnalante l'avanzamento dell'istruttoria della segnalazione.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, al proprio superiore gerarchico, all'ANAC o al Responsabile della corruzione, oltre alle tutele giurisdizionali previste:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione;
- Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - ✓ al responsabile della Posizione Organizzativa del dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - ✓ all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

11 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

11.1 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporta che:

- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione, per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche;
- la rotazione non si applica per le figure infungibili (tali figure saranno individuate con specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Segretario Generale).

L'ente si impegna a:

- adeguare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
- valutare l'attuazione della rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione
DOCUMENTI:	Mappatura delle aree a rischio Organigramma e Funzionigramma Profili professionali

11.2 Attività e incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si richiama integralmente quanto disposto all'art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio, nonché all'art. 49 rubricato "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi professionali di consulenza", del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

RESPONSABILITA':	Segretario Generale
DOCUMENTI:	Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi Codice di comportamento

11.3 Inconferibilità e incompatibilità per l'incarico di Direttore Generale

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

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

La nomina a Direttore Generale dell'Ente deve essere preceduta da apposita dichiarazione sostitutiva del designato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

RESPONSABILITA':	Responsabile prevenzione
DOCUMENTI:	Codice di comportamento

11.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

L'Ente attua tale disposizione, contenuta nell'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) ed impegno ad osservarla in corso di esecuzione del contratto.

Saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni.

RESPONSABILITA':	Segretario Generale Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

11.5 Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità é un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Dal momento dell'adozione da parte dell'Amministrazione dei suddetti protocolli di legalità e/o integrità, dovrà essere inserita specifica clausola nei bandi di gara e/o lettere d'invito che preveda che il loro mancato rispetto costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto (art. 1, comma 17 legge 190/2012).

RESPONSABILITA':	Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

11.6 Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Ente realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini dell'aggiornamento del PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'ente e in apposita sezione del PTPCT, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Sarà valutata la possibilità di attivare un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso il sito istituzionale.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

12 LE MISURE DELLA TRASPARENZA

12.1 PREMESSA

Nella presente sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) vengono individuate le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, del PNA ed in coerenza con le Linee guida ANAC emanate con le delibere n. 1309/2016 “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” e n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” che all’articolo 10, sopprime l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l’integrità, che viene sostituito con l’indicazione in una apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

All’interno di tale quadro di riferimento vengono, pertanto, individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

12.2 OBIETTIVO STRATEGICO

Il livello di informatizzazione dell’Ente relativo alla gestione dei flussi documentali dovrà essere opportunamente integrato al fine di rendere tempestiva la pubblicazione degli atti e dei dati contenuti negli atti e nei provvedimenti prodotti dall’Ente.

Alla luce delle nuove norme introdotte dal D.Lgs 97/2016 adeguare la struttura organizzativa dell’Ente per rispondere in modo efficace alle richieste dei fruitori dei servizi.

12.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell’Ente ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili cui compete:

- l’elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell’allegato “Elenco obblighi di pubblicazione (Mappa della trasparenza)”, nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Gli uffici cui compete l’elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nell’allegato, anche su indicazioni ricevute dall’RPCT che garantisce il raccordo fra le misure di prevenzione della corruzione, ivi incluse quelle della trasparenza.

Detti uffici di norma coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti dall'Ente (si consideri il caso degli atti normativi reperibili sul sito "Normattiva").

Monitoraggio

Il RPCT, individuato nel Segretario Generale - Dr. Franco Ghinamo, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del RPCT per l'elaborazione del relativo programma, secondo del direttive e le tempistiche nazionali.

I Responsabili dei Servizi, come individuati nell'allegato del presente PTPCT hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Essi collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Dati

Il Consorzio pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i. e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi specifici.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy, anche secondo apposite le direttive impartite dal Responsabile per la Trasparenza.

Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

12.4 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a. il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b. il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Accesso civico

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" (mod. RDAC) sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il *modulo dell'istanza* al Titolare del potere sostitutivo è disponibile nella

sottosezione “Altri contenuti - accesso civico” (mod. RACPS). Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all’indirizzo di posta certificata del Consorzio.

Accesso civico generalizzato

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”*, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall’art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato *“da chiunque”* e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l’istanza *“non richiede motivazione”*. In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all’interesse dell’ordinamento di assicurare ai cittadini (a *“chiunque”*), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell’art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

Che cosa si può richiedere con l’accesso generalizzato?

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell’amministrazione. Ciò significa:

- che l’amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- che l’amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l’accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell’oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell’informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l’accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:

- che la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero
- che la richiesta consente all’amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti. Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all’amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l’amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l’oggetto della richiesta.

Il procedimento di accesso generalizzato

Il modulo di richiesta di accesso generalizzato è disponibile nella sottosezione “Altri contenuti - accesso civico” (mod. RDAG).

Ai sensi del comma 3 dell’art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l’istanza può essere trasmessa per via telematica.

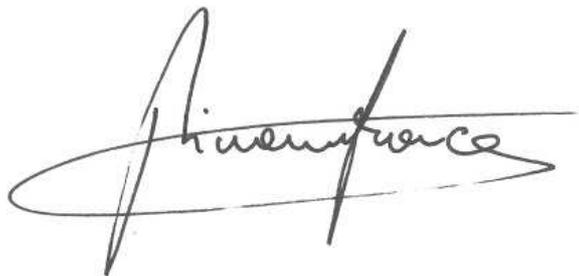
Resta fermo che l’istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall’art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando l’amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti ed documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza, con la comunicazione dell’esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Carignano, lì 21 marzo 2018

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
Il Segretario generale



MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.s. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ANAC i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TE/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni <input type="checkbox"/> sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza od ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> suscettibile di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

Luogo, data e firma

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.nichelino.to.it in quanto sede lavorativa del Responsabile anticorruzione.
- b) a mezzo del servizio posta o tramite posta interna. In questo caso la segnalazione dovrà essere messa in una busta CHIUSA con sopra scritto "NON APRIRE – RISERVATA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE" che a sua volta dovrà essere messa in un'altra busta

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al CUG.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

chiusa indirizzata all'Ufficio Anticorruzione del COVAR 14 con la dicitura "NON APRIRE – RISERVATA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE".