



DELIBERAZIONE N. 04

ORIGINALE

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2015/2016/2017.

L'anno **duemilaquindici** addì **ventisette** del mese di **Gennaio** alle ore **17,00** presso gli uffici consortili, regolarmente convocato come da copia in atti, si è riunito il **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** del Consorzio, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal Regolamento Speciale e dalle vigenti disposizioni di legge.

All'appello risultano:

| COGNOME E NOME | CARICA | PRESENTE/ASSENTE |
|--------------------------|-----------------|-------------------------|
| PETRONI RICCARDO | Presidente | PRESENTE |
| VARNELLI VIRGILIO | Vice Presidente | PRESENTE |
| FORTIS CLAUDIA | Consigliere | PRESENTE |
| RUBINI GIOVANNI | Consigliere | PRESENTE |
| ZANI SAURO | Consigliere | ASSENTE |
| TOTALE PRESENTI | | 4 |
| TOTALE ASSENTI | | 1 |

Assiste alla seduta il Dr. Nicola Di Pietro che svolge le funzioni di Segretario. Constatata la presenza del numero legale, il Presidente Riccardo Petroni, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2015/2016/2017.
Del CdA n. 4 del 27/01/2015**

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premessa che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*), in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 Ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 Gennaio 1999;
- la *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 Ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 Dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 Agosto 2009 numero 116. La *Convenzione* ONU 31 Ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima *Convenzione* prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze;
- in tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Dato atto che:

- con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, e che la stessa:
 - a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
 - b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
 - d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
 - e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
 - f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
 - g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 Dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
 - all'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che, in coerenza con le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;
 - h) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
 - i) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

- l) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- m) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- n) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Visto l'accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 Luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n.190/2012.

Vista la delibera n. 72/2013 con la quale la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Preso atto che:

- a livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*, e che negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;
- che al responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnati i seguenti compiti:
 - a) entro il 31 Gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito *Piano*) la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
 - b) entro il 31 Gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano*;
 - d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f) entro il 15 Dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
 - g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Richiamato l'atto di nomina del Presidente prot. n. 1109 del 10/09/2013 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del segretario dell'ente.

Riscontrato che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 Gennaio e che tale attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Dato atto che il Segretario dell'Ente, in qualità di Responsabile della Corruzione, ha predisposto una bozza del piano triennale 2015-2016-2017 di prevenzione della corruzione così come disposto dall'art. 1 comma 8 e 9 della legge 190/2012, ed inoltre:

- ha pubblicato sul sito web dell'ente apposito avviso con il quale si informava che sul sito nell'area "Amministrazione trasparente" sottosezione 1 livello "Disposizioni generali" è pubblicato la bozza del predetto piano triennale della corruzione, con l'invito a chiunque fosse interessato di presentare eventuali osservazioni e/o integrazioni entro il 26 gennaio c.a,
- ha trasmesso, con propria nota prot. n. 94 in data 15/01/2015, al Direttore, alle P.O., al Presidente ed ai Componenti del CdA, alle Organizzazioni Sindacali copia della predetta bozza di piano, con l'invito a far pervenire eventuali proposte di modifica ed integrazioni dello stesso entro il 26 Gennaio c.a;

Dato atto che entro il termine sopra indicato non sono pervenute proposte di modifica ed integrazioni al predetto piano;

Dato atto che la bozza iniziale di Piano triennale di prevenzione della corruzione, 2015 – 2016 - 2017, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione inizialmente, è stata modificata ed integrata nel testo che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (allegato A);

Dato atto che il Consiglio di Amministrazione:

- con propria delibera n. 6 del 15/01/2014, ha approvato la disciplina del procedimento sanzionatorio per la violazione degli obblighi imposti dal decreto trasparenza” che integra il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;
- con propria delibera n. 36 del 12/12/2013, ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti consortili;

Ravvisata la necessità di assumere i provvedimenti di competenza;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell’art. 49 del TUEL;

Visto il TUEL;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano dai convenuti aventi diritto;

D E L I B E R A

1. Di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** per il triennio 2015/2016/2017, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell’integrità dell’azione amministrativa, nei termini di cui all’allegato sub “A” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione e, sensi dell’art. 1, c. 14 della l. n. 190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 Dicembre di ogni anno dovrà redigere una relazione annuale con il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. nonché un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzione;
3. Di disporre che il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito internet dell’ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore e in occasione della prima assunzione in servizio del personale;
4. Di disporre la pubblicazione all’albo pretorio online sul sito consortile [www.consorziორიფიუტივco.it](http://www.consorziორიფიუტიવco.it) per quindici giorni consecutivi ai sensi dell’art. 32 comma 5 della Legge n. 69/2009 e smi.

**PIANO TRIENNALE 2015 – 2016- 2017
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 8 E 9 DELLA LEGGE 190/2012
Approvato con delibera del CdA n. 04 del 27 Gennaio 2015**

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili dei servizi, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet dell'ente dal 15 GENNAIO 2015 al 26 GENNAIO 2015 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU, alle seguenti organizzazioni sindacali.

Copia del PTPC definitivamente approvato e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.

In linea generale sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle in cui il punteggio è superiore a 400 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 200 e 400 punti e basso quelle in cui il processo è inferiore a 200 punti

Sono comunque considerate **attività a più elevato rischio di corruzione**, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) controlli in materia tributaria

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 2 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

Il dirigente ed i singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione **un apposito rendiconto** contenente le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse, il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione **del proprio rapporto annuale**. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il Segretario, responsabile per la prevenzione della corruzione verifica a campione, **in fase di controllo semestrale di regolarità amministrativa e contabile**, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Presidente dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: responsabile servizio finanziario/tributi – responsabile del servizio tecnico, responsabile del personale. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Presidente su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione, i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del servizio del settore in cui si svolge tale attività.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il segretario dell'ente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone **il piano triennale della prevenzione** entro il 31 dicembre di ogni anno;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Presidente ed Consiglio di Amministrazione, all'Assemblea Consortile, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno **la relazione sulle attività svolte** in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta del dirigente, il personale da inserire **nei programmi di formazione**;

- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) **alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità**, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il segretario dell'ente in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il segretario dell'ente può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

9. IL DIRIGENTE ED I DIPENDENTI

Il dirigente ed i dipendenti devono **astenersi**, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il dirigente ed i responsabili dei servizi provvedono **al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali** e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale dell'ente.

Essi informano tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Il dirigente e i responsabili dei servizi monitorano, anche **con controlli sorteggiati a campione** tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti 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. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il dirigente e i responsabili dei servizi adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte del dirigente e dei responsabili dei servizi.

La corresponsione della retribuzione di risultato al dirigente, ai responsabili dei servizi e al segretario dell'ente nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il segretario dell'ente può avvalersi del nucleo di valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

11. I REFERENTI

Per ogni singolo settore, il Dirigente individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un Referente per la prevenzione della corruzione.

I Referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento del dirigente, dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015, saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per il dirigente e i responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; sulla semplificazione del linguaggio della Pa: durata prevista 1 giornata;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA, sulla semplificazione del linguaggio della Pa: durata prevista 1 giornata
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, sulla semplificazione del linguaggio della Pa: durata prevista 1 giorno

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per il dirigente, i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

13. ALTRE DISPOSIZIONI

Fa parte integrante del presente documento il programma triennale per la trasparenza (PTTI), il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera del C.d.A. n. 06 del 15.01.2014

ALLEGATO 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO |
|--|--|
| DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti 0 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale punti 5 | IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5 |
| RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5 | g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No punti 2 Sì fino a punti 5 |
| COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5 | h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 1 Sì, sulla stampa locale punti 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5 |
| VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5 | i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5 |
| FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No punti 1 Sì fino a punti 5 | |
| l) Totale (a+b+c+d+e) punti .. | M) Totale (f+g+h+i) punti .. |
| TOTALE GENERALE (l per m) PUNTI .. | |

ALLEGATO 2**MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

| | | | | | | | PIANO DELLE PERFORMANCE | | |
|--------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------------|---|------------------|--------------|
| N | Attività | Rischio specifico da prevenire | Responsabili della verifica del rischio | Misure già assunte | Misure da assumere nel 2014 | Tempi | misurazione | Peso valutazione | % raggiungim |
| 1 | Assunzioni e progressione del personale | Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi | Dirigente/Responsabile personale /Referente | Adozione regolamento org uff serv | Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile Pubblicazione sito web amministrazione trasparente | Semestrale Immediato | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 20 | |
| 2 | Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti | Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi | Dirigente/Responsabile personale /Referente | Adozione regolamento org uff serv | Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile Pubblicazione sito web amministrazione trasparente | Semestrale Immediato | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 20 | |
| 3 | Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza | Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi | Dirigente/Responsabili servizi compete /Referenti | Adozione regolamento | Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile Pubblicazione sito web amministrazione trasparente | Semestrale Immediato | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 20 | |
| 4 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Sceita non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate | Dirigente/Responsabili servizi compete /Referenti | | Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile Pubblicazione sito web amministrazione trasparente | Semestrale Immediato | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 20 | |
| 5 | Controlli in materia tributaria | Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi | Dirigente/Responsabile servizio tributi /Referente | | Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile Pubblicazione sito web amministrazione trasparente | Semestrale Immediato | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 20 | |
| | | | | | | | TOTALE PUNTEGGIO | 100 | |
| ALTRI ADEMPIMENTI | | | | | | | PIANO DELLE PERFORMANCE | | |
| N | Attività | Rischio specifico da prevenire | Soggetti obbligati agli adempimenti | Responsabili della verifica del rischio | Misure da assumere | Tempi | misurazione | Peso valutazione | % raggiungim |
| 1 | Pubblicazione sul sito web del comune amministrazione trasparente | Mancato assolvimento agli obblighi di pubblicazione | Tutti i dipendenti indicati nel programma triennale della trasparenza 2014-2015-2016 | Dirigente/Tutti i Responsabili /Referenti | Monitoraggio con controllo a campione mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile | semestrale | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 25 | |
| 2 | Art. 53 comma 14 D.Lg. 165/2001 comunicazioni al dipartimento funzione pubblica informazioni relative a consulenze e incarichi e pubblicazione delle stesse in tabelle riassuntive nel sito web comune amministrazione trasparente | Mancato assolvimento agli obblighi di pubblicazione e comunicazione | Tutti i dipendenti dei settori che affidano gli incarichi | Dirigente/Tutti i Responsabili /Referenti | Monitoraggio con controllo a campione mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile | semestrale | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 25 | |
| 3 | Art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 pubblicazione sul sito web amministrazione trasparente tabelle riassuntive contratti lavori forniture e servizi e trasmissione all'AVFC | Mancato assolvimento agli obblighi di pubblicazione e comunicazione | Tutti i dipendenti che affidano lavori forniture e servizi | Dirigente/Tutti i Responsabili / Referenti | Monitoraggio con controllo a campione mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile | semestrale | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 25 | |
| 4 | Vigilanza e controllo del rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento dei dipendenti approvato dalla giunta comunale | Mancato assolvimento agli obblighi del codice | Tutti i dipendenti comunali | Dirigente/Tutti i Responsabili. | Monitoraggio con controllo a campione mediante verifica semestrale di regolarità amministrativa e contabile | semestrale | Relazione semestrale controllo reg amm e cont | 25 | |
| | | | | | | | TOTALE PUNTEGGIO | 100 | |

Sulla proposta di deliberazione si esprime il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Legisl. N. 267/2000.

IL DIRETTORE
F.to Dott. Roberto Righetti

Sulla proposta di deliberazione si esprime il parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Legisl. N. 267/2000.

IL DIRETTORE
F.to Dott. Roberto Righetti

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Riccardo Petroni

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola Di Pietro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione, avente valore di pubblicità legale, viene pubblicata all'albo pretorio on line inserito nel sito consortile www.consorziორიფუტვკო.იტ il giorno 05/02/2015 per rimanervi per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32 comma 5 della Legge n. 69/2009 e smi.

Dalla residenza consortile, addì 05/02/2015

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola Di Pietro

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 27/01/2015

- Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
(esecutività dopo 10 giorni dalla pubblicazione)
- Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
(immediata esecutività)

Dalla residenza consortile, addì 05/02/2015

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola Di Pietro

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla residenza consortile, addì 05/02/2015



IL SEGRETARIO
F.to Dott. Di Pietro Nicola