



DELIBERAZIONE N. 7

ORIGINALE

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

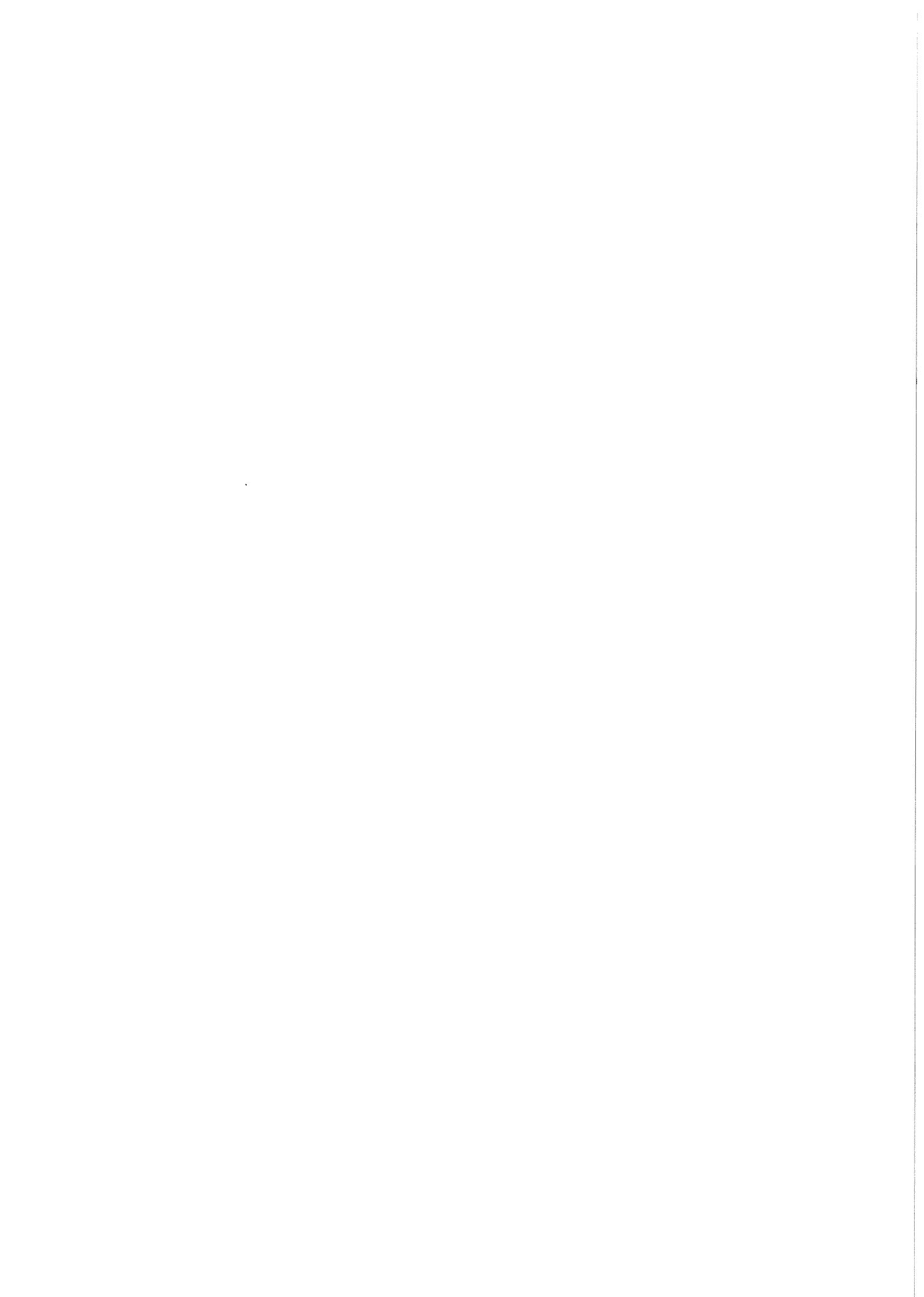
OGGETTO: Approvazione del piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione per il triennio 2013-2015.

L'anno **duemilatredici** addì **sedici** del mese di **aprile** alle ore **16.00** 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
MAFFEO CLAUDIA	Presidente	PRESENTE
RICCI MICHELE	Consigliere	PRESENTE
FORTIS CLAUDIA	Consigliere	PRESENTE
RUBINI GIOVANNI	Consigliere	ASSENTE
VARNELLI VIRGILIO	Consigliere	ASSENTE
TOTALE PRESENTI		3
TOTALE ASSENTI		2

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



OGGETTO: Approvazione del piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione per il triennio 2013/2015.

Del CdA n. 07 del 16.04.2013

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

in data 6 novembre 2012 risulta approvata legge numero 190 recante 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;

Dato atto che:

con la legge 190/2012, lo Stato italiano 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, alla quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- 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:

a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d) 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;

e) 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.

Dato altresì atto che:

a livello periferico, le 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 con che al predetto 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 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 triennale di Prevenzione della Corruzione;

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.

Visto che con atto di nomina del Presidente dell'ente in data 16.04.2013, si è provveduto all'individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del dr. Nicola Di Pietro, Segretario Comunale nonché Segretario dell'ente;

Riscontrato che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, 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 e gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza;

Rilevato che:

il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio e solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013;

la legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano e il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

- come sopra precisato, gli enti locali potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano ma, onde evitare che qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, questi possa essere chiamato a risponderne della mancata adozione del Piano e di non aver disposto sulla sua applicazione ed osservanza;

Riconosciuto opportuno, per quanto sopra esposto, provvedere all'approvazione di un Piano a carattere provvisorio e transitorio in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura e approvazione secondo gli indirizzi che verranno espressi;

Presa visione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, 2013 – 2015 (provvisorio e a carattere transitorio), elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato in allegato sub "A" al presente atto;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs n.267/2000 e smi;

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

DELIBERA

1. approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** per il triennio 2013/2015, contenete 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. riconoscere al Piano carattere provvisorio, in attesa che vengano assunte le previste intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, funzionali alla definizione degli adempimenti e relativi termini, a carico degli enti locali;

3. dare atto che il Piano verrà aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;

4. provvedere alla pubblicazione del Piano sul sito istituzionale dell'Ente;

5. disporre che copia del Piano venga trasmesso alla Regione Piemonte e al Dipartimento della funzione pubblica.

**CONSORZIO OBBLIGATORIO UNICO DI BACINO
DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Provincia del Verbano Cusio Ossola
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
provvisorio e a carattere transitorio
2013 - 2015**

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 07 del 16.04.2013

I N D I C E

Premessa

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione
2. Il termine per l'approvazione del Piano anticorruzione
3. La predisposizione del Piano anticorruzione
4. Perché il Piano provvisorio anticorruzione

Piano provvisorio anticorruzione

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione
2. Attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti agli enti così come individuati dal D.P.R. gennaio 1996, n. 194.
3. Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione
4. Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa
5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
6. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
8. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
9. Obblighi di trasparenza
10. Compito dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti
11. Responsabilità
12. Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012

P R E M E S S A

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio; l'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 (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

2. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio; solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012 recita: *“entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)”.

3. La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto; la concretezza dell'analisi sussiste solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione.

Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disegualianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto.

Ma “organizzazione” significa strumento articolato in processi, a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, “analisi organizzativa” significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per

garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

E' opportuno ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte; un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati.

In tal senso, necessita gestire il rischio organizzativo attraverso i seguenti passaggi.

Stabilire il contesto al quale è riferito il rischio.

Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. "Stabilire il contesto" si risolve dunque nell'analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente, valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

Identificare i rischi.

Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine "corruzione" e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: "[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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 evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Analizzare i rischi.

L'analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l'artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

Valutare i rischi.

Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

Enucleare le appropriate strategie di contrasto.

La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

Monitorare i rischi.

Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento rigido, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a revisioni e adeguamento continuo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012 n.190 prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

4. Perché il Piano provvisorio anticorruzione

Come precisato, gli enti locali potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione; qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un Piano che abbia carattere provvisorio e transitorio in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi.

Per queste motivazioni, il sottoscritto Nicola dr Di Pietro, Segretario dell'ente, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Presidente del 16.04.2013, propone al Consiglio di Amministrazione il seguente Piano provvisorio anticorruzione.

PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a" legge 190/2012), sono individuate nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

1 *Autorizzazioni*

2 *Concessioni*

3 *Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*

4 *Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*

5 *Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera*

6 *I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati*

7 *Accertamenti ed informative svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'ente*

8 *Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori dell'ente*

9 *Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all'unità organizzativa nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente*

2. Attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti ai Consorzio così come individuati dal D.P.R. n. 194/1996.

Codice	FUNZIONE	Codice	ARTICOLAZIONE IN SERVIZIO	Codice	ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE
01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di Controllo	01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	0101	Vedi paragrafo 1
		02	Segreteria/Direzione, personale e organizzazione	0102	Vedi paragrafo 1; dichiarazioni salario accessorio; controllo informatizzato della presenza;
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato e controllo di gestione	0103	Vedi paragrafo 1
		04	Gestione delle entrate e servizi fiscali	0104	Accertamento e verifica dell'elusione; definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesioni);
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0105	Vedi paragrafo 1
		06	Ufficio tecnico	0106	Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi, forniture; approvazioni varianti; in corso d'opera, contabilità finali, rilascio titoli abilitativi
		07	Altri servizi generali	0108	Vedi paragrafo 1
09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	05	Servizio gestione rifiuti	0905	Contratto di servizio – controllo analogo sulla società partecipata

3. Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'ente emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione; nel piano di formazione vanno indicate:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate al paragrafo 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. XI);
2. i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
3. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
4. 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.);
5. la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'ente e che (magari collocato in quiescenza) abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle

materie/attività a rischio di corruzione (la possibile individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa);

6. un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

4. Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa

Area di attività	Unità Organizzativa SETTORE	Figura Professionale	Cat.	Codice Attività a rischio	Proposta Formativa
Area affari generali	Segreteria – attività di supporto agli organi tecnici – contenzioso – protocollo – albo consortile – altri compiti non assegnati agli altri settori	Segretario Comunale con incarico affidato dal Presidente	Dir	0101	Partecipazione a corso di formazione esterno
		Istruttore amministrativo utilizzata al 50%	C	0101	Corso di formazione interno tenuto dal responsabile anticorruzione
Area tecnica amministrativa contabile	servizio Tecnico e contratti	Direttore utilizzato al 33%	Did	0106 0905	Partecipazione a corso di formazione esterno
		n. 1 Istr direttivo tecnico	D	0106 0905	Corso di formazione interno tenuto dal responsabile anticorruzione
	Servizio finanziario	Direttore utilizzato al 33%	Dir	0103 0104 0105 0905	Partecipazione a corso di formazione esterno
		n. 1 istruttore direttivo contabile	D	0103 0104 0105 0905	Corso di formazione interno tenuto dal responsabile anticorruzione
		n. 1 Istr. Amministrativo utilizzato al 25%	C	0103 0104 0105 0905	Corso di formazione interno tenuto dal responsabile anticorruzione
	Servizio amministrativo	Direttore utilizzato al 33%	Dir	0102 0108	Partecipazione a corso di formazione esterno
		n. 1 Istr. Amministrativo utilizzato al 25%	C	0102 0108	Corso di formazione interno tenuto dal responsabile anticorruzione

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione del CdA e dell'Assemblea.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo consortile online, quindi

raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

6. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 ,198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento consortile in corso di approvazione da parte dell'assemblea consortile.

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

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli di tipo preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento consortile in corso di approvazione da parte dell'Assemblea Consortile.

9. Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'ente:

1. delle informazioni relative alle attività indicate al paragrafo 2 nel presente piano, tra le quali è più

elevato il rischio di corruzione;

2. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
3. dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
4. delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi co. 15, art. 1.
5. delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. XVII art. 1).

Inoltre, come già precisato al paragrafo 4, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

Nell'elaborazione del piano anticorruzione è necessario verificare quale è la situazione dell'ente rispetto agli obblighi in materia di trasparenza attualmente vigenti, in quanto il tema della trasparenza ed integrità costituisce parte integrante del piano anticorruzione.

DATI E DOCUMENTI PUBBLICATI	SI	NO	REPERIBILITA' SUL SITO (verificare corretta collocazione sul sito altrimenti modificare specificando dove andrebbero pubblicati)		RESPONSABILE DEGLI AGGIORNAMENTI (indicare l'ufficio o la persona che cura gli aggiornamenti)
			Sezione attuale	Nuova sezione	
Linee programmatiche di mandato – Piano Generale di Sviluppo ove previsto	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
I bilanci (bilancio annuale di previsione, bilancio pluriennale, programma triennale dei lavori pubblici, relazione previsionale e programmatica) e i rendiconti della gestione	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
il Piano Esecutivo della Gestione e relativi monitoraggi ove previsto	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
Dati informativi sull'organizzazione e su procedimenti					
Le informazioni relative all'Ufficio relazioni con il pubblico	X		Sito web dell'ente		Servizio amministrativo
Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata	X		All'interno del banner denominato "casella di posta elettronica"		Servizio amministrativo

			certificata" raggiungibile dall'home page		
Le caselle di posta istituzionale degli uffici consortili	X		Sito web dell'ente		Servizio amministrativo
L'organigramma e l'articolazione dei servizi e degli uffici, i nomi dei responsabili	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio amministrativo
Le scadenze ed i termini per la conclusione dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241	X		Sito web dell'ente		Servizi competenti
L'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi, gli atti e i documenti anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà	X		Sito web dell'ente		Servizi competenti
L'elenco dei regolamenti e delle deliberazioni del CdA e dell'Assemblea Consortile adottati dall'ente. Lo statuto consortile	X		Sito web dell'ente		Servizio amministrativo
Strumenti di pianificazione dell'ente e allegati tecnici ove previsti	X		Sito web dell'ente		Servizio Tecnico
Dati relativi a incarichi e consulenze – Amministrazione aperta					
Gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai soggetti privati esterni, dipendenti dell'ente, dipendenti di altre P.A.	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio finanziario
Dati relativi alla concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/1990 di importo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare	X		Sito web dell'ente		Servizio finanziario
informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati					
Risultati relativi alle indagini di customer su vari servizi		X	"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizi competenti
Carta della qualità dei servizi		X	"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile		Servizio amministrativo

			dall'home page		
dati informativi relativi al personale					
I nominativi e i curricula del direttore e dei responsabili di servizio	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio amministrativo
Le retribuzioni del direttore e dei responsabili di servizio, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla del personale	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili di servizio, sia per i dipendenti	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
La retribuzione annuale, il curriculum, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario dell'ente	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
Le indennità di funzione, i redditi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e i curricula	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
Prospetto contenente importi delle spese di rappresentanza sostenute	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
I nominativi e i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione /Organismo Indipendente di Valutazione	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio amministrativo
I tassi di assenza mensili del personale distinti per aree organizzative	X		All'interno della sezione "Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio amministrativo
Il codice disciplinare per il personale dell'ente	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio amministrativo
Il codice di comportamento	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio amministrativo
Dati sulla gestione economico – finanziaria dei servizi pubblici					
Contratti collettivi decentrati integrativi, accordi annuali per i	X		"Trasparenza Valutazione Merito"		Servizio finanziario

criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse decentrate, relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria, controllo di compatibilità dei Revisori, scheda informativa 2 e tabella 15 del conto annuale			raggiungibile dall'home page		
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio Finanziario
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica					
Istituzione e accessibilità albo dei beneficiari di contributi di natura economica ove previsti	X		"Trasparenza Valutazione Merito" raggiungibile dall'home page		Servizio amministrativo
Pubblicità					
Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione	X		Sito web dell'ente		Servizi competenti
I bandi di concorso	X		Sito web dell'ente		Servizi competenti
I bandi di gara	X		Sito web dell'ente		Servizi competenti
pubblicità legale	X		Sito web dell'ente		Servizi competenti
Servizi on line					
L'elenco dei servizi forniti in rete sono: certificazione on-line, rassegna stampa, ...	X		Sito web dell'ente		Servizi competenti
Privacy	X		Sito web dell'ente		Servizi competenti
Note sull'Accessibilità	X		Sito web dell'ente		Servizio amministrativo
siti tematici gestiti dall'ente:					
I siti tematici sono	X		Sito web dell'ente		Servizio amministrativo

10. Compito dei dipendenti, dei responsabili dei servizi

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi incaricati dei compiti ex art. 109 TUEL 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per la attuazione delle attività a rischio di corruzione, indicate al paragrafo 2 del presente regolamento, il direttore, e ciascun responsabile del servizio, presenta entro il mese di LUGLIO 2013 un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal mese di SETTEMBRE 2013, trimestralmente al responsabile del servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Il direttore e i responsabili del servizio provvedono, con decorrenza dal mese di SETTEMBRE 2013, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'ente.

Il direttore e i responsabile di servizi attestano, con decorrenza dal mese di DICEMBRE 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1. *verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;*
2. *attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;*
3. *attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e coerenza del sopra citato sistema.*

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili sul sito web istituzionale dell'ente.

Il direttore e i responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal mese di SETTEMBRE 2013, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa .

I dipendenti (selezionati dai responsabili di servizio) formati secondo le procedure indicate al paragrafo 3 del presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal mese di SETTEMBRE 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Direttore e i responsabili di servizio attestano, con decorrenza dal mese di SETTEMBRE 2013, il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Direttore e ciascun responsabile di servizio propone, entro il 31 GENNAIO di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- 1 *le materie oggetto di formazione;*
2. *i dipendenti, i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;*
3. *il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;*
4. *le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).*

Il direttore presenta entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui

risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

Il direttore e i responsabili di servizio monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di servizio e i dipendenti dell'amministrazione; presentano, con decorrenza dal mese di DICEMBRE 2013, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

11. Responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.*
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili dei servizi, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;*
- c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;*
- d) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. XLIV; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001; cfr. co. 44*
- e) la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del responsabile del servizio competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.*

12. Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012

Le norme regolamentari del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Dalla sede consortile li 16.04.2013

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
IL SEGRETARIO DELL'ENTE
Di Pietro Nicola**

Allegato: schema pubblicazione dati sul sito web dell'ente sezione: pubblicazioni – operazioni trasparenza

1870-1871

1871-1872

1872-1873

1873-1874

1874-1875

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. Righetti Roberto

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. Righetti Roberto

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

IL PRESIDENTE
F.to Claudia Maffeo

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Di Pietro Nicola

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.consorziorifiutivco.it il giorno **13 MAG. 2013** per rimanervi per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32 comma 5 della Legge n. 69/2009 e smi. Copia cartacea della stessa, avente valore di pubblicità notizia, viene affissa all'albo consortile presso la sede dell'ente.

Dalla residenza consortile, addì **13 MAG. 2013**

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Di Pietro Nicola

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **16 APR. 2013**

- 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 **13 MAG. 2013**

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Di Pietro Nicola

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla residenza consortile, addì **13 MAG. 2013**



IL SEGRETARIO
Dott. Di Pietro Nicola