



*Consorzio Provinciale per i Servizi Sociali*

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019/2021***

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019/2021**

1. Premessa
2. Analisi del contesto
3. Il Responsabile della Prevenzione
4. Referenti per la prevenzione
5. Individuazione aree di rischio
6. Valutazione del rischio
7. Mappatura delle attività a più alto grado di rischio
8. Codice di comportamento
9. Astensione in caso di conflitto di interesse
10. Svolgimento di incarichi d'ufficio
11. La formazione
12. Altre iniziative di contrasto. Rotazione del personale

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

13. Premesse
14. Soggetti coinvolti nel programma
15. Coinvolgimento dei portatori d'interesse
16. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali
17. Iniziative di comunicazione della trasparenza
18. Sistema di monitoraggio interno
19. Accesso civico
20. Tempo di pubblicazione ed archiviazione dei dati
21. Dati ulteriori

## **Art. 1 Premessa.**

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il Co.Pro.S.S. - Consorzio Provinciale per i Servizi Sociali - ogni anno adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi rivolti a pre-venire il medesimo rischio.

Il presente Piano è redatto secondo lo schema della delibera n. 831 del 3 agosto 2016 con cui l’Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nel corso del 2016 sono state introdotte alcune novità normative in particolare il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul codice dei contratti pubblici.

Il D.Lgs. 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione corruzione, pubblicità e trasparenza ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzando il principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il suddetto decreto è intervenuto con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza in particolare:

- l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L’obiettivo è quindi quello di garantire lo svolgimento di un’attività che rispecchi i parametri di “buon andamento” ed “imparzialità” verificando gli atti posti in essere contrastando così l’illegalità.

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consorzio descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce un programma di attività con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici e crea un collegamento tra anticorruzione/trasparenza/performance.

IL PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **Art. 2 Analisi del contesto.**

La struttura amministrativa del Consorzio, ai sensi del vigente Statuto, è costituita dai seguenti organi:

L’Assemblea degli Enti Consorziati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Revisore dei Conti.

La struttura operativa interna prevede:

- 1) *Direttore generale;*
- 2) *Segretario;*
- 3) *Assistenti Sociali;*
- 4) *Istruttore Amministrativo;*

## **Art. 3 Il Responsabile della prevenzione**

Il Segretario, che sarà nominato dal Commissario, sarà il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano viene pubblicato sul sito web del Consorzio nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le sue competenze sono:

- 1) elaborare la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico consortile;
- 2) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica qualora siano accertate significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- 3) verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- 4) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti a corruzione;
- 5) vigilare, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- 6) elaborare entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività svolta ed assicurare la pubblicazione sul sito web.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Direttore della struttura o in mancanza al rappresentante legale affinché possa essere adottata un'azione disciplinare.

#### **Art. 4 Referenti per la prevenzione.**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del PTPC sono:

- 1) Il Direttore partecipa al processo di gestione del rischio:
  - concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti del servizio cui sono preposti;
  - fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - vigila sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
  - redige annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione.
- 2) I dipendenti del Consorzio:
  - partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel PTPC;
  - segnalano le situazioni di illecito ai propri responsabili ed i casi di personale conflitto di interessi.
- 3) I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio:
  - Osservano le misure contenute PTPC e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

#### **Art. 5 Individuazione aree di rischio.**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito delle attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie, integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'ANAC, determina n. 124 del 28/10/2015 oltre che da quanto previsto dalla delibera 833/2016 dell'ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Le attività configurate a rischio di corruzione sono:

- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 50/2016;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressivi di carriera;
- l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte del Consorzio;
- la gestione dei beni e delle risorse strumentali del Consorzio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- la concessione di rimborsi e benefici di natura economica.

Inoltre si è proceduto alla mappatura e alla valutazione del rischio di tutti i procedimenti.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di area.

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione.

Si evidenzia che indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l'individuazione delle misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

#### **Art. 6 Valutazione del rischio.**

Per completezza del lavoro di ponderazione si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

- 0 – nessun rischio;
- 1 – bassissimo rischio di corruzione
- 2 – basso rischio di corruzione;
- 3 – medio rischio di corruzione;
- 4 – alto rischio di corruzione.

#### **Art. 7 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione.**

Data la natura, le funzioni e le competenze del Consorzio definite dalla normativa generale, regionale e statutaria applicabili in materia, sono state individuate le seguenti attività a rischio di corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 e s.m.i.:

<b>Area di rischio</b>	<b>Settore/i e soggetti interessati</b>	<b>Modalità di verifica</b>	<b>Valore di rischio</b>
Espletamento concorsi e reclutamento personale	Area economico finanziaria	Controllo da parte del responsabile anticorruzione sull'eventuale modifica di regolamenti	3
Mobilità tra gli enti e progressioni verticali e orizzontali	Area economico finanziaria	Controllo da parte del responsabile anticorruzione sull'eventuale	2

		modifica di regolamenti	
Nomina commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati	Area economico finanziaria	Controllo da parte del responsabile anticorruzione	2
Affidamento incarichi per la difesa dell'Ente .	Area economico finanziaria	Controllo da parte del responsabile anticorruzione	2
Procedure di affidamento in appalto	Area economico finanziaria Area Amministrativa	Controllo a campione responsabile anticorruzione	4
Adempimenti connessi ai piani di sicurezza	Area economico finanziaria	Controllo a campione responsabile anticorruzione	2
Affidamento lavori servizi e forniture	Area economico finanziaria Area Amministrativa	Controllo a campione responsabile anticorruzione	4
Indagini di mercato	Area economico finanziaria Area Amministrativa	Controllo a campione responsabile anticorruzione	3
Concessioni rimborsi e benefici economici	Area Amministrativa	Controllo a campione responsabile anticorruzione	2
Processi di spesa ed emissione mandati di pagamento	Area economico finanziaria	Controllo a campione responsabile anticorruzione	2
Formazione ruolo, accertamento sgravi e contributi	Area economico finanziaria	Controllo a campione responsabile anticorruzione	2

### **Art. 8 Codice di Comportamento**

E' in itinere la redazione del Codice di comportamento del personale dipendente, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e secondo le linee guida del DPR 16.4.2013, n. 62, che sarà approvato con delibera del Commissario.

### **Art. 9 Astensione in caso di conflitto di interesse.**

Qualora ricorrano situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e/o di affini entro il secondo grado, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività.

Egli si astiene altresì in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o che possano danneggiare l'immagine dell'ente.

#### **Art. 10 Svolgimento di incarichi d'ufficio.**

Il rapporto di lavoro con il Consorzio ha carattere di esclusività; conseguentemente il dipendente non può intraprendere ogni altra attività lavorativa subordinata (fatto salvo quanto previsto dalla legge nei casi di contratto di lavoro a tempo parziale e ferme restando le ipotesi di conflitto di interessi e incompatibilità).

Il dipendente informa per iscritto il Consorzio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo triennio, precisando:

- a) se egli, o i suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti economici con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui assegnate.

Il dipendente non accetta da soggetti diversi dal Consorzio retribuzioni, compensi o altre utilità per lo svolgimento di prestazioni alle quali è tenuto per l'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dipendente non richiede ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

#### **Art. 11 La formazione.**

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

La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio viene assicurata con cadenza annuale.

#### **Art. 12 Altre iniziative di contrasto. Rotazione del personale.**

Come si evince dall'art 2, la struttura operativa risulta essere piuttosto esigua e tale da impedire o limitare fortemente il ricorso alla "rotazione". Nonostante ciò vi è la massima determinazione nell'evitare il più possibile che, vi sia la contemporanea presenza di controllati e controllori nei diversi procedimenti.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2019/2021**

#### **Art. 13 Premessa.**

In questi ultimi anni l'attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei così detti portatori di interessi di determinate categorie di utenti. L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta dal riconoscere tale possibilità a soggetti in una posizione differenziata e qualificata rispetto alla generalità dei cittadini, sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovvero della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi.

La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Appare fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio di pari dignità di quelli di trasparenza e pubblicità da parte del legislatore.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle

libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, seguito denominato "Programma", il Consorzio intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione*".

Tale Decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino "*l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1).

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

#### **Art. 14 Soggetti coinvolti nel Programma**

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) il Responsabile della trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione consortile anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri;
- b) I responsabili di area che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma e sono tenuti a individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto sul sito internet del Consorzio nella pagina denominata "Amministrazione trasparente";

#### **Art. 15 Coinvolgimento dei portatori di interesse**

Verranno previste iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, oltre ai dipendenti, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

#### **Art. 16 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Attuazione D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018 sulla gestione di tutti gli aspetti relativi alla normativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, come dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, in vigore dal 24/05/2016..

#### **Art. 17 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il sito web è il mezzo di comunicazione più efficiente, in grado di raggiungere gli utenti e garantire un'informazione trasparente ed esauriente.



Relativamente alle iniziative da intraprendere, il Consorzio si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a “far crescere” la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

A tal fine è stata creata una sezione denominata “Amministrazione trasparente” accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

Il Responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

#### **Art. 18 Sistema di monitoraggio interno**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione). Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

#### **Art. 19 Accesso civico**

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, dovrà essere verificato che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico così come aggiornato dal D.Lgs. n.97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, le informazioni o i dati detenuti dall'Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento; inoltre l'obbligo in capo al Consorzio di pubblicare documenti, informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Si rinvia all'art 5 e 5bis del D.Lgs. n.33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.

#### **Art. 20 Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

##### ***Aggiornamento “tempestivo”***

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

##### ***Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”***

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

##### ***Aggiornamento “annuale”***

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

#### **Art. 21. Dati ulteriori**

Nella sotto-sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente” possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.