



*Consorzio Provinciale  
per I Servizi Sociali*

***PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE 2022/2024***

Approvato con delibera del Commissario n.4... del 29/04/2022

F.TO  
Il Commissario  
Parise Franco

---

## **Sommario**

### **SEZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024**

1 - Oggetto del presente piano .....	<b>3</b>
2 – Obiettivi del piano.....	<b>5</b>
3 – Il Contesto di applicazione del Piano.....	<b>6</b>
4 – I Soggetti coinvolti nel piano .....	<b>8</b>
4.1 - <i>L’Organo di indirizzo politico</i> .....	8
4.2 – <i>Il responsabile della prevenzione e della corruzione</i> .....	8
4.3 – <i>I referenti per la prevenzione della corruzione</i> .....	8
4.4 – <i>L’Ufficio del Segretario Generale</i> .....	9
5 – Mappatura dei processi e gestione del rischio .....	<b>10</b>
5.1 – <i>Mappatura dei processi</i> .....	10
5.2 – <i>Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi</i> .....	12
5.3 – <i>Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione</i> .....	14
6 – Misure generali di contrasto.....	<b>18</b>
6.1 – <i>La trasparenza</i> .....	18
6.2 – <i>Informatizzazione dell'attività</i> .....	19
6.3 <i>Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento</i> .....	19
6.4 <i>Astensione in caso di conflitto di interesse</i> .....	19
6.5 <i>Astensione in caso di conflitto di interesse</i> .....	20
6.6 <i>Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)</i> .....	20
6.7 <i>Altre iniziative di contrasto. Rotazione del personale</i> .....	22

### **SEZIONE PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

1 – Premessa .....	23
2 – Organizzazione delle pubblicazioni .....	24
3 – Coinvolgimento dei portatori di interesse .....	25
4 – Coinvolgimento dei portatori di interesse .....	25
5 – Disposizioni in materia di protezione dei dati personali .....	26
6 - Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	26
7 - Sistema di monitoraggio interno.....	26
8 - Accesso civico .....	27
8. Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati .....	27
9. Dati ulteriori.....	28

## **SEZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024**

---

---

### **1 - Oggetto del presente piano**

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, che prevede l'elaborazione e l'applicazione, da parte di ciascuno Stato membro, di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

#### **Gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 sono:**

- **il Piano Nazionale Anticorruzione;**
- per ciascuna amministrazione, **il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

In attuazione della deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 dell'ANAC, di approvazione in via definitiva del **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, il presente Piano provvede ad attenersi:

- ai nuovi criteri fissati dall'ANAC, che hanno comportato un diverso approccio al tema dell'anticorruzione, passando da un modello quantitativo (basato su parametri numerici indicatori del rischio corruzione) a un modello qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più "soggettiva" del responsabile del processo;
- al cambio di metodologia basata sull'utilizzo di tecniche qualitative che a loro volta si fondano su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

Il 02/02/2022 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha presentato gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", riportati e commentati anche nel quaderno 33 di marzo 2022 dell'ANCI dal Titolo "Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022: novità, schemi e modulistica per gli enti locali", con cui ha voluto fornire, a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, un quadro quanto più

## Copross - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024

esaustivo dei contenuti che i documenti di pianificazione devono ricomprendere al fine della loro completezza e capacità di incidere effettivamente sul fenomeno che intendono prevenire.

Gli “Orientamenti” dell’Autorità, peraltro, si inseriscono in un quadro generale nel quale è in corso di compimento un’importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della Pubblica Amministrazione italiana.

Infatti, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, ma anche, per la prima volta, uniformare le modalità di redazione del Piano fra Enti dello Stato ed Enti Locali.

Infatti, la parte più significativa del PTPCT è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, tenendo conto dell’allegato 1 al PNA 2019, denominato: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”. A pagina 22 dell’allegato 1, l’ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio generali e specifiche, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

## **2 – Obiettivi del piano**

Con il 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.

### **3 – Il Contesto di applicazione del Piano**

Sono organi del Consorzio:

- **L'Assemblea consortile**, che è l'organo istituzionale del Consorzio, rappresentativo degli enti consorziati, nel cui seno si riassumono gli interessi rappresentati con la funzione di determinare gli indirizzi generali dell'attività consortile ed esercita il controllo sull'amministrazione e la gestione del consorzio;
- **Il Presidente dell'Assemblea consortile**, che è eletto dall'Assemblea consortile e dura in carica 5 anni ai sensi della normativa vigente;
- **Il Consiglio di Amministrazione** che è l'organo di amministrazione del consorzio al quale spetta dare attuazione agli indirizzi generali determinati dall'Assemblea;
- **Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**, che è l'organo di raccordo tra l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione e assicura l'unità dell'attività del consorzio;
- **Il Direttore Generale**, che è l'organo cui compete, con responsabilità manageriale, l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati per il perseguimento dei fini del consorzio;
- **Il Revisore dei conti** che è affidata la revisione economico- finanziaria del consorzio.

Con delibera dell'Assemblea n. 1 del 20/12/2018 è stato nominato Commissario del Copross l'Ing. Franco Parise.

La dotazione organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale.

La struttura operativa interna prevede:

- 1) Direttore generale;
- 2) Segretario;
- 3) Responsabile area amministrativa;
- 4) Responsabile area economico finanziaria;
- 5) Istruttore Amministrativo;
- 6) Esecutore amministrativo.

Il personale del Consorzio al 31/12/2021 è il seguente:

<b>NOME E COGNOME</b>	<b>QUALIFICA</b>
ALBA FUSTO	DIRETTORE
MARIA SANZONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO - PROGETTISTA - ASSISTENTE SOCIALE
ANNA SORVILLO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ROBERTA TASSONE	ASSISTENTE SOCIALE

Il principale oggetto dell'attività del Co.Pro.Ss è rappresentato dalla fornitura di servizi ai cittadini e la strategia di questo Consorzio pone al centro il miglioramento della qualità offerta e l'ampliamento del grado di 'copertura'.

Si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, con modalità di gestione diretta:

- 1) Le competenze delegate – servizi socio-assistenziali:
  - Relazioni sociali per contributi economici; socio-ambientali; psico-sociali; sociali per richieste di protesi ed ausili; informative a richiesta (ad es. situazione abitativa);
  - Attività di sostegno sociale e psicologico;
  - Inchieste psico-sociali;
  - Consulenza e terapia psicologica;
  - Indagini per l'idoneità all'adozione; per affidamenti preadottivi; per affidi familiari;
  - Verifica e monitoraggio degli affidi;
  - Istituzionalizzazione di minori;
  - Verifiche e monitoraggio di minori istituzionalizzati;
  - Affidamento di minori al servizio sociale;
  - Integrazione interventi con i servizi territoriali Asl.
- 2) L'attività di progettazione si esplica con una continua ricerca di risorse da destinare alla soddisfazione dei bisogni della popolazione residente nei Comuni Consorziati.
- 3) Il Servizio di Trasporto per anziani e disabili;
- 4) Il Servizio di Assistenza Domiciliare.
- 5) La gestione di progetti.

## **4 – I Soggetti coinvolti nel piano**

### **4.1 - L'Organo di indirizzo politico**

Il compito è di designa il Responsabile e provvede all'adozione del P.T.P.C. e dei suoi aggiornamenti annuali; adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **4.2 – Il responsabile della prevenzione e della corruzione**

Il Direttore è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con Decreto del Commissario Prot. 1883 in data 13/09/2021 a cui spetta di elaborare la proposta di PTPC.

Il Piano viene pubblicato sul sito web del Consorzio nella sezione “Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione - Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- 6) elaborare entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività svolta ed assicurare la pubblicazione sul sito web.
- 7) 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.

### **4.3 – I referenti per la prevenzione della corruzione**

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



1) Il Direttore, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:

- 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 formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvede la monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono proposti, 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 verificano 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.

#### **4.4 – L'Ufficio del Segretario Generale**

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo effettuata dal Segretario Generale che è nominato come figura di supporto tra i segretari degli Enti consorziati.

Tra le verifiche previste nella regolarità amministrativa successiva è prevista la verifica della conformità e coerenza degli atti e dei procedimenti amministrativi agli standard di riferimento quali: correttezza formale del provvedimento, regolarità delle procedure, anche rispetto ai termini di conclusione del procedimento, affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti, conformità al diritto vigente, agli atti di programmazione, alle circolari interne e agli atti di indirizzo in materia nonché esclusione di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti di cui all'art. 1, comma 9 lett. e) della L.190/2012.

## **5 – Mappatura dei processi e gestione del rischio**

### **5.1 – Mappatura dei processi**

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.

La parte più significativa del PTPCT è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, tenendo conto dell'allegato 1 al PNA 2019, denominato: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”. A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio generali e specifiche, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

E' opportuno, quindi, partire dall'analisi di quella tabella, con riserva di aggiungerne altre nei prossimi esercizi o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili durante questo esercizio.

<b>Aree di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
c. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
d. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
f. Controlli, verifiche,	Aree di rischio generali - Aggiornamento

## Copross - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024

<b>Aree di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
ispezioni e sanzioni	2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
g. Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
h. Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione del Consorzio, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, in cui sono confluiti i contenuti del PTTI (Piano Triennale Trasparenza Integrità), rappresenta uno strumento a garanzia della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il presente Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2022/2024, è basato sulle linee metodologiche predisposte dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dove sono state fornite indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, indicazioni sulla rotazione "ordinaria" del personale.

Per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi del Copross si sono approvati i seguenti piani triennali:

- P.T.C.P. 2019-2021 è stato approvato con Delibera Commissario nelle competenze del CDA n. 1 del 28/12/2018;
- P.T.C.P.T. 2020-2022 è stato approvato con Delibera Commissario nelle competenze del CDA n. n. 1 del 31.01.2020;
- In un ultimo P.T.C.P.T. 2021-23 è stato approvato con Delibera Commissario nelle competenze del CDA n. 4 del 23.03.2021.

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.

## **5.2 – Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi**

La **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:

- allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- allegato 2 - La rotazione “ordinaria” del personale;
- allegato 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Le Aree a rischio di corruzione, denominate aree generali, all'interno dell'Ente, sono individuate nelle seguenti, articolate in rischi/azioni come evidenziato nell'allegato 1:

### **Area Rischi generali**

- > Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- > Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- > Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture):
- > Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- > Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- > Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- > Incarichi e nomine;
- > Affari legali e contenzioso;

Sulla scorta di quanto indicato nell'allegato 1 al PNA 2019, che suggerisce l'adozione di **metodologie qualitative di analisi del rischio correttivo**, ciascun processo è stato analizzato secondo alcuni indicatori di rischio, segnatamente:

1. **livello di interesse esterno**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità interna del decisore**: la presenza di un processo decisionale

altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
4. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
5. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ciascuno dei processi e per ciascuno dei cinque indicatori sono stati definiti dei **sub criteri valutativi**, graduati in una scala di rischio da *nullo o molto basso*, fino a *molto alto* ed è stato espresso un giudizio. Infine, in base alla frequenza di valutazione nei sub-criteri, a ciascun processo è stato attribuito un livello di rischio secondo la seguente legenda:

livello di rischio	codice
nullo o molto basso	MB
basso	B
medio	M
alto	A
molto alto	MA

La gestione del rischio implica le seguenti fasi:

- A. analisi del contesto esterno ed interno all'ente;
- B. valutazione del rischio con identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione del rischio;
- C. trattamento del rischio con individuazione e programmazione delle misure.

Ogni processo è indicato da un codice alfanumerico:

- la lettera indica l'area organizzativa in cui si colloca il processo:

- a) Attività comuni (a più o tutte le strutture organizzative dell'ente);
- b) Area di supporto giuridico amministrativo;
- c) Area di supporto economico finanziario;
- d) Area dei servizi alla persona.

**5.3 – 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.:

## Copross - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024

Area Organizzativa	n. progressivo processo	AREE DI RISCHIO	Sottoaree di rischio	Rischi specifici	Processo interessato	1. Interesse esterno	2. discrezione decisore	3. trasparenza opacità	4. collaborazione	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
Tutti	A.01	G. Incarichi e nomine	G.1 Incarichi esterni a professionisti	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI	B	B	MB	MB	MB	B	Avvio del procedimento mediante pubblicazione di avviso pubblico sul portale Copross Definizione preventiva a cura del segretario generale dei criteri per la selezione dei candidati e la valutazione del curriculum	Direttore
Tutti	A.02	G. Incarichi e nomine	G.1 Incarichi esterni a professionisti	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	AFFIDAMENTO INCARICHI PER LA DIFESA DELL'ENTE	B	B	MB	MB	MB	B	Avvio del procedimento mediante pubblicazione di avviso pubblico sul portale Copross Definizione preventiva a cura del segretario generale dei criteri per la selezione dei candidati e la valutazione del curriculum	Direttore
Tutti	A.03	B. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1 Concessione ed erogazione di contributi e sussidi	Rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti	CONCESSIONI RIMBORSI E BENEFICI ECONOMICI	M	MB	MB	MB	MB	M	Bandi pubblici, salvo eccezioni ben motivate sulla scorta di apposite norme regolamentare	Direttore
Tutti	A.04	G. Incarichi e nomine	G.1 Incarichi esterni a professionisti	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	NOMINA PRESIDENTE COLLEGIO DEI REVISORI	B	B	MB	MB	MB	B	Avvio del procedimento mediante pubblicazione di avviso pubblico sul portale Copross Definizione preventiva a cura del segretario generale dei criteri per la selezione dei candidati e la valutazione del curriculum	Direttore
Tutti	A.05	D. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	D.4 Gestione presenze/assenze	Falsa attestazione di prestazione resa	PRESENZA EFFETTIVA IN SERVIZIO IN CASO DI LAVORO AGILE (SMART WORKING)	MA	A	M	A	A	MA	Codice di comportamento Formazione Rispetto normativa trattamento dati Monitoraggio attività inserimento specifiche disposizioni nei progetti individuali	Direttore
Area Amministrativa	B.01	D. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	D.1 Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI O DI SELEZIONE	A	MB	B	B	B	A	Bandi pubblici	Direttore
Area Amministrativa	B.02	D. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	D.4 Gestione presenze/assenze	Omesso controllo	CONTROLLO DELLE PRESENZE	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Adozione di un sistema informatizzato di rilevazione delle presenze del personale, decentrato nelle varie strutture con operatore dedicato Per i diversi istituti connessi alla presenza in servizio: assenze per malattia, congedi parentali, ferie, missioni, aspettative, ecc. utilizzo modello di richiesta ad uso del dipendente Si attuano inoltre controlli decentrati e accentrati presso il servizio risorse umane Controlli a campione delle autocertificazioni prodotte riguardanti le assenze dal servizio	Direttore
Area Amministrativa	B.03	D. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	D.1 Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura di mobilità	GESTIONE CARTELLINI	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Adozione di procedure interne che investono più organi Procedura rimessa a valutazioni di più organi Rispetto obbligo di astensione	Direttore
Area Amministrativa	B.04	D. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	D.2 Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MOBILITÀ TRA ENTI	B	MB	MB	MB	MB	B	Avvisi Interni e definizione criteri	Direttore

## Copross - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024

Area Organizzativa	n. progressivo processo	AREE DI RISCHIO	Sottoaree di rischio	Rischi specifici	Processo interessato	1. infuocoe esterno	2. discrezione decisore	3. trasparenza opacità	4. collaborazione	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
Area Amministrativa	B05	D. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	D.4 Gestione presenze/assenze	Si ritiene procedimento non esposto a rischio corruzione in quanto rimesso a valutazione del Medico competente o di specifica Commissione medica esterna	PROGRESSIONI ORIZZONTALI	MB	MB	MB	MB	MB	MB	Verifica medico competente e commissione medica	Direttore
Area Amministrativa	B06	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.8 Affidamenti diretti	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte Discrezionalità nella scelta del docente	MUTAMENTO DI MANSIONI PER INIDONEITÀ FISICA	B	B	MB	MB	MB	B	Ove possibile, rotazione degli Incarichi e convenzioni con Università ed altri soggetti pubblici	Direttore
Area Amministrativa	B06	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.5 Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nei valutare offerte pervenute	FORMAZIONE PER IL PERSONALE	A	M	B	MB	B	A	Confronti fra più soggetti coinvolti nel procedimento scelta di parametri che (ove possibile) riducano il livello di discrezionalità	Direttore
Area Amministrativa	B07	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI	A	M	B	MB	B	A	Confronti fra più soggetti coinvolti nel procedimento scelta di parametri che (ove possibile) riducano il livello di discrezionalità	Direttore
Area Amministrativa	B08	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE	A	M	M	MB	B	A	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip	Direttore
Area Amministrativa	B09	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.15 Contabilità dei lavori, servizi e forniture	Adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire appaltatore	OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	A	M	M	MB	B	A	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip	Direttore
Area Amministrativa	B10	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	REDAZIONE CONTABILITÀ DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ES.: REGISTRO DI CONTABILITÀ; STATI DI AVANZAMENTO; CERTIFICATI DI PAGAMENTO; ECC.)	A	M	M	MB	B	A	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip	Direttore
Area Amministrativa	B11	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.3 Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	A	M	M	MB	B	A	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip	Direttore
Area Amministrativa	B12	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.4 Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	A	M	M	MB	B	A	Coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo Adesione, ove possibile, a convenzioni Consip	Direttore
Area Amministrativa	B13	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.7 Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	MA	A	B	MB	B	MA	Incarico suddiviso fra le diverse figure (RUP – DL – Direttore esecuzione COLLAUDATORE – CSE) e nomina dicollaboratori alla DL, RUP, COLLAUDATORE nei contratti di maggiore impegno/importo. L'onere di distinzione delle figure va rapportato al valore, alla complessità ed alla trasversalità dell'appalto, a prescindere sia superiore o meno alla soglia di rilievo comunitario	Direttore
Area Amministrativa	B14	C. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	C.8 Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	GESTIONE DELLE PROCEDURE NEGOZiate	MA	A	B	MB	B	MA	Incarico suddiviso fra le diverse figure (RUP – DL – Direttore esecuzione COLLAUDATORE – CSE) e nomina dicollaboratori alla DL, RUP, COLLAUDATORE nei contratti di maggiore impegno/importo. L'onere di distinzione delle figure va rapportato al valore, alla complessità ed alla trasversalità dell'appalto, a prescindere sia superiore o meno alla soglia di rilievo comunitario	Direttore



## Copross - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024

Area Organizzativa	n. progressivo processo	AREE DI RISCHIO	Sottoaree di rischio	Rischi specifici	Processo interessato	1. Interesse esterno	2. discrezione decisore	3. trasparenza opacità	4. collaborazione	5. grado attuazione misure	LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
Area Economica	C01	E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	E.1 Gestione delle Risorse Economiche e finanziarie	Contatto diretto/telefonico con il destinatario del pagamento Pressioni da parte di amministratori, dirigenti anche di servizi diversi, colleghi, imprese, terzi in genere	GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI	M	MB	MB	MB	MB	M	Il pagamento di qualsiasi fornitore prevede la concatenazione di varie fasi seguite da diversi soggetti Meccanismi automatici/regole per la presa in carico e la trattazione delle pratiche: più persone sono coinvolte nel processo di verifica e di firma	Direttore
Area Economica	C02	F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F.3 Attività di verifiche	Predisposizione di documenti programmatici non idonei a rispondere ai bisogni dichiarati ma per favorire alcuni	PROCESSI DI SPESA ED EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	M	MB	MB	MB	MB	M	Approvazione di documenti con consultazioni interne e pubbliche	Direttore
Area Servizi alla persona	D01	B. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1 Concessione ed erogazione di contributi e sussidi	Rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti	STESURA DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	M	MB	MB	MB	MB	M	Bandi pubblici, salvo eccezioni ben motivate sulla scorta di apposita norma regolamentare	Direttore
Area Servizi alla persona	D02	B. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1 Concessione ed erogazione di contributi e sussidi	Rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti	ASSISTENZA DISABILI SENSORIALI	A	MB	B	B	B	A	Bandi pubblici, salvo eccezioni ben motivate sulla scorta di apposita norma regolamentare	Direttore
Area Servizi alla persona	D03	B. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	B.1 Concessione ed erogazione di contributi e sussidi	Rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti	CONTRIBUTI PER DISABILI PSICHICI	A	MB	B	B	B	A	Bandi pubblici, salvo eccezioni ben motivate sulla scorta di apposita norma regolamentare	Direttore

## **6 – Misure generali di contrasto**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

### **6.1 – La trasparenza**

In materia di trasparenza con il D.lgs 97/2016, che tra l'altro ha modificato l'art. 10 del D.lgs. 33/2013, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, si è disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

In particolare, in base a queste ultime disposizioni il PTPC contiene una apposita sezione la quale, oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici quale elemento necessario ed ineludibile, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. E, come espressamente enunciato nel P.N.A. 2016, “non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza”.

Con Delibera numero 201 del 13 aprile 2022, l'ANAC ha approvato le attestazioni dell'OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità implementazione, da parte di un Ente locale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, delle

informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, con particolare riferimento alle sottosezioni “Collaboratori e consulenti”, “Performance”, “Incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti”, “Enti controllati”, “Bandi di gara e contratti”, “Bilanci” e “Attestazioni OIV o di altra struttura analoga”, dà luogo all’adozione, da parte dell’Autorità, dei provvedimenti indicati dall’art. 45 co. 1 del D.lgs. 33/2013 nonché, in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni impartite, alla segnalazione agli uffici competenti per l’attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla norma citata.

## **6.2 – Informatizzazione dell'attività**

Questa attività consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Commissario e delle determinate del Direttore, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, ecc. dipendenti ed il flusso informativo per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

## **6.3 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento**

Il Consorzio ha approvato con delibera n. 6 del 23/02/2017, il Codice di comportamento del personale dipendente, adottato 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.

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **6.4 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.

#### **6.5 Astensione in caso di conflitto di interesse**

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.

#### **6.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)**

Il sistema per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice

civile.

La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese

fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Registrando la segnalazione sul portale delle segnalazioni, si otterrà un codice identificativo univoco, "key code", che dovrà essere utilizzato per "dialogare" in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Ricordarsi di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

L'attività di vigilanza anticorruzione dell'Autorità si svolge ai sensi e nei limiti di quanto previsto

dalla legge n. 190/2012, in un'ottica di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti.

L'Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale consente al segnalante di "dialogare" in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica.

Il pubblico dipendente, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, invia la segnalazione: all'Autorità Nazionale Anticorruzione tramite il portale dei servizi

ANAC al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

### **6.7 Altre iniziative di contrasto. Rotazione del personale**

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.

## **SEZIONE PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

### **1 – 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.

## **2 – Organizzazione delle pubblicazioni**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un’apposita sezione, immediatamente e chiaramente visibile, denominata “Amministrazione Trasparente”, strutturata secondo l’allegato “A” al D.Lgs.33/2013 e ss. mm. ii., al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell’apposito ufficio individuato all’interno della Segreteria Generale e sotto la diretta sorveglianza del RPCT. Ai sensi del comma 3 dell’art.43 del D.Lgs.33/2013, la



responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare.

### **3 – 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.

### **4 – 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.

## **5 – 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.

## **6 - 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”.

## **7 - 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).

## **8 - Accesso civico**

A norma dell'art 5 del citato D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1, D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque, nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

- l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, in forza del quale "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

E' necessario approvare un regolamento per definire:

- l'accesso Documentale (Legge 241/90);
- l'accesso Civico Semplice (D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, art. 5, c. 1);
- l'accesso Civico Generalizzato (D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, art. 5, c. 2);
- il Registro aggiornato degli accessi.

## **8. 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.

## **9. 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.

Crotone, lì 29/04/2022

Il Commissario del Consorzio  
F.TO Ing. Franco Parise  
\_\_\_\_\_

La Direttrice

F.TO Dott.ssa Alba Fusto  
\_\_\_\_\_

