

Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2016/2018

PARTE I[^]

PREMESSE.

Art. 1

– Piano triennale di prevenzione della corruzione

1. 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.

2. A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

3. Il Consorzio Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo è stato iscritto all'indice delle pubbliche amministrazioni con decorrenza 6 ottobre 2015, con conseguente obbligo di redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 2

- La predisposizione del Piano anticorruzione – metodologia.

1. La predisposizione del presente piano anticorruzione scaturisce dall'analisi del PNA e attua la metodologia dallo stesso indicata. Tale metodologia impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto con la conseguenza che l'analisi deve essere calata entro l'organizzazione. Nell'elaborazione del piano, si tiene, altresì, conto, delle recenti indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 12/2015.

2. Il rischio organizzativo, secondo quanto previsto dal PNA, è la combinazione di due eventi:

1) in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

2) in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto, l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno materiale o di immagine connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi;

3. Per ciascun rischio catalogato il valore della probabilità e il valore dell'impatto è stato stimato secondo i criteri indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A., riportata nell'**allegato "A"** al presente piano.

ART. 3

Oggetto del piano anticorruzione

1. Il presente piano della prevenzione mira ad attuare le disposizioni della legge 190/2012, attraverso l'individuazione, nel rispetto della metodologia sommariamente richiamata nel precedente articolo, di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito del Consorzio Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo, **tenendo conto delle caratteristiche dell'ente e delle funzioni svolte, meglio evidenziate nella successiva analisi del contesto interno, in considerazione delle quali è oltremodo difficile operare una netta distinzione tra i soggetti attori e controllori.**

2. Il piano, in funzione anticorruzione, nella parte seconda, contiene le misure operative finalizzate ad attuare la normativa in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, mentre ne costituisce parte integrante il codice di comportamento dei dipendenti allegato sotto la lettera "B".

3. Il piano realizza l'obiettivo di prevenzione della corruzione attraverso le seguenti azioni:

1) l'individuazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

2) il contributo delle figure che operano nell'ambito del Consorzio *addette alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.*

3) la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

4) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

5) il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;

6) il 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 del Consorzio;

7) l'adozione di possibili sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

8) l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

9) l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;

10) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);

11) l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;

12) l'adozione di specifiche attività di formazione del personale;

13) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale Prevenzione sia al momento dell'assunzione e/o stipula di altra forma contrattuale di collaborazione.

Art. 4

Processo di adozione del P.T.P.C..

1. Il piano è redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei collaboratori del Consorzio, il quale individua le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

2. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione (aggiornamento di quello esistente) e lo trasmette al CdA.

3. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il CdA approva il Piano triennale – o il suo aggiornamento - salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso all'ANAC, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 5 L'analisi del contesto esterno

1. Il Consorzio Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo, con sede in Castelvetrano, mette insieme undici comuni della provincia di Trapani (Castelvetrano, Mazara del Vallo, Marsala, Alcamo, Salemi, Castellammare del Golfo, Calatafimi Segesta, Erice, Vita, Paceco e Campobello di Mazara).

Il “Consorzio Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo” è stato costituito il 05/07/2005. Ha per oggetto l'amministrazione comune, finalità sociali mediante la concessione a titolo gratuito dei beni confiscati con provvedimento dell'autorità giudiziaria.

Il Consorzio si propone di diffondere la cultura della legalità, sensibilizzare aree ad alto tasso di criminalità, promuovere azioni di sistema e/o di supporto nelle aree interessate, collaborando con le istituzioni scolastiche ed universitarie e con le associazioni che operano sul territorio e che perseguono analoghe finalità.

In passato è stato destinatario di un finanziamento di € 3.611.000,00 disposto dal Ministero dell'Interno con fondi del PON Sicurezza 2000/2006 per il recupero di n. 18 beni confiscati alla mafia destinati al raggiungimento degli scopi sociali previsti dalla legge 109/1996.

Il Consorzio ha elaborato anche un secondo progetto denominato “Le saline 2” dell'importo di 42 milioni di euro, per l'attuazione di ben 27 interventi nei comuni consorziati.

Il contesto territoriale nel quale si trova ad operare il Consorzio, anche alla luce delle indagini e delle risultanze della _____, è particolarmente esposto a possibili rischi di corruzione. Tuttavia, la ratio stessa che è alla base della nascita del Consorzio deve costituire uno stimolo in più per creare le condizioni e introdurre misure che possano rendere l'azione amministrativa trasparente e non permeabile al malaffare.

Art. 5 L'analisi del contesto interno

Il Consorzio si compone di 4 dipendenti a tempo parziale, in particolare:

- 1) un Segretario/Direttore al quale fa capo la gestione dell'ente, scelto tra i segretari comunali dei comuni aderenti al Consorzio;
- 2) un responsabile del servizio finanziario;
- 3) due dipendenti di categoria B che collaborano con il direttore e con il responsabile del servizio finanziario.

Il Consorzio non è articolato in uffici e/o servizi, essendo organizzato in un 'ufficio unico al quale fanno capo gli adempimenti e le attività gestionali.

Da un punto di vista organizzativo, l'atto fondamentale del Consorzio è costituito dallo Statuto che ne stabilisce le finalità, individua gli organi e le modalità di funzionamento e organizzative.

Lo Statuto consortile stabilisce che l'ente, fino a quando non adotta propri regolamenti, fa riferimento ai regolamenti adottati dal Comune di Castelvetrano.

Attualmente, quindi, non essendo dotato l'ente di regolamenti per l'erogazione di contributi, per l'acquisto di beni e servizi in economia, etc., applica la normativa regolamentare del comune di Castelvetrano.

In considerazione dell'esiguo personale che regge il Consorzio, il sistema delle interazioni è necessariamente improntato alla massima condivisione, nel senso che tutte le iniziative intraprese coinvolgono necessariamente tutti i dipendenti.

L'ente nasce per affermare i valori della legalità che persegue attraverso l'organizzazione e la sponsorizzazione di iniziative a ciò finalizzate.

Nel recente passato un amministratore del Consorzio è stato coinvolto in vicende corruttive per fatti che però si sono svolti in ambiti amministrativi diversi dallo stesso. Non si ha notizia di segnalazioni e/o atti concreti che hanno riguardato il Consorzio e/o suoi dipendenti per comportamenti contrari al rispetto dei principi di buona amministrazione e/o all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ovvero interessati da procedimenti giudiziari.

Articolo 6 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Direttore, nominato dal CdA con deliberazione n. ---- del ---, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i seguenti compiti:

- a) propone il piano triennale della prevenzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico competente per l'approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il **15 dicembre di ogni anno** pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'assemblea al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta o di propria iniziativa.

ART. 7 Individuazione delle attività a rischio e relative misure preventive

1. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prevede che la prima fase del processo di gestione del rischio sia la mappatura delle aree a rischio e al loro interno dei processi a rischio. In questa fase iniziale della pianificazione dell'anticorruzione si è scelto di tenere conto, ai suddetti fini, delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA.

2. L'analisi dei processi a rischio, effettuata secondo le disposizioni del PNA (allegato 5), è finalizzata ad individuare la scala di priorità del trattamento, in conseguenza delle risultanze della stessa. Il risultato della valutazione, secondo il criterio prima individuato, può variare da un livello di rischiosità bassa (da 1 a 8 punti), media (da 9 a 17 punti) e alta (da 18 a 25 punti).

3. Le risultanze della ricognizione dei processi a rischio e relativa analisi costituiscono parte integrante del presente piano anticorruzione (**Allegato C**) e base per l'individuazione delle misure di prevenzione.

4. Costituiscono, pertanto, AREE a maggior rischio di corruzione, per le finalità di cui al presente piano e tenuto conto delle attività svolte dal Consorzio, quelle che implicano:

A) Acquisizione del personale

1. Reclutamento

B) Area: CONTRATTI PUBBLICI

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

3. Procedure di aggiudicazione e lotta contro le turbative d'asta .
4. Valutazione delle offerte
5. Revoca del bando
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Affidamenti in economia
8. Affidamenti diretti
9. Ritardo nell'esecuzione dei lavori
10. Riserve e accordi bonari
11. Pagamento fatture fornitori
12. Controllo lavori appaltati
13. Controllo servizi appaltati
14. Varianti in corso di esecuzione del contratto
15. Subappalto
16. Rinnovi e proroghe contrattuali

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti ed immediati per il destinatario

1. Erogazioni di contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse coerenti con le finalità del Consorzio

D) Area: inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi

1. *Vigilanza sull'applicazione della Legge 39/2013* estensione degli atti abilitativi edilizi

E) Area: gestione del patrimonio

1. Concessione/locazione a terzi di beni di proprietà dell'ente a titolo oneroso
2. Concessione a terzi di beni di proprietà dell'ente a titolo gratuito
3. Concessione a terzi di beni confiscati alla mafia

F) Gestione dell'entrata

G) Gestione della spesa

H) Incarichi e nomine

I) Affari legali e contenzioso

3. Per ciascuna AREA di rischio indicate al comma precedente, sono state compilate tante schede quanti sono i processi appartenenti all'area (mappatura dei processi) che si è ritenuto opportuno censire, in applicazione del metodo proposto dal PNA, riportando in tale scheda quanto segue:

- a) AREA di rischio;
- b) processo oggetto di analisi;
- c) **analisi** dei singoli processi censiti con evidenziazione delle più rilevanti criticità;
- d) la valutazione sintetica del rischio;
- e) l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione (trattamento del rischio);
- f) individuazione del responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- g) individuazione della tempistica di attuazione delle misure di prevenzione.

4. In calce al presente piano (ALLEGATO D) sono riportate le suddette schede che riassumono, in relazione all'area di rischio predeterminata ed ai processi esaminati secondo la metodologia proposta dal PNA, le misure preventive specifiche da porre in essere nei processi a rischio, tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA.

Art. 8 Misure trasversali

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

2. In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
- Eventuale nomina di commissari ad acta
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali

3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Art. 9 Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

Art. 10 Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

2. Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del Responsabile della Prevenzione di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

Art. 11 Compatibilità degli altri incarichi esterni

1. In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Art. 12 Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Art. 12 Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Art. 13 Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Art. 14 Estensione del codice di comportamento

1. Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche, sia a persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Art. 15 Rotazione del personale

1. Lo Statuto del Consorzio prevede una durata massima dell'incarico al Segretario /Direttore che non può durare in carica più di sei anni. In considerazione dell'esiguità dei dipendenti di cui dispone e della sua organizzazione la rotazione del personale è difficilmente attuabile.
2. Tuttavia, in presenza di particolari situazioni, la rotazione deve essere immediatamente attivata. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:
 - a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali;
 - b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente;
 - c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione;
 - d) comminazione di sanzioni disciplinari presso l'ente del quale sono dipendenti a tempo pieno che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità;
 - e) condanne relative a responsabilità amministrative;
3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il Responsabile della prevenzione dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

a) gravità della situazione verificata

b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione

c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza annuale, mediante autodichiarazione del dipendente.

ART. 16

Compiti del revisore dei conti

1. Il revisore dei conti, in quanto unico organo di controllo interno, verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione, comprensivo del piano della trasparenza.

ART. 17

Codice di comportamento – responsabilità disciplinare

1. Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A., molto spesso infatti si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell'utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.

2. In quest'ottica, costituisce parte integrante del presente piano il codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori del Consorzio (**ALLEGATO "D"**), disponendo inoltre che, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, sarà cura del Direttore consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice.

3. Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del Consorzio per renderlo conoscibile a chiunque.

4. Il codice di comportamento, insieme al piano anticorruzione, entro **60 giorni** dall'adozione, è consegnato a tutti i Collaboratori.

5. Il Direttore provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

PARTE II[^]

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2018

ART. 18

Oggetto

1. La parte seconda del piano triennale anticorruzione è finalizzata ad attuare il principio di trasparenza della pubblica amministrazione, in conformità dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità sanciti dall'art. 97, principi coerenti con il dovere di assicurare "i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale" (art. 117, c. 2, let. (m). costituzione)

ART. 20

Il responsabile della trasparenza

1. Il Responsabile per la trasparenza per il Consorzio è individuato, con deliberazione del CdA n. ____ del ____ nel Direttore, dr. Bernardo Giuseppe Triolo.

2. Compiti del responsabile per la trasparenza:

- a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

ART. 21

Il ruolo dei collaboratori

1. I dipendenti/collaboratori del Consorzio:

- a) adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alla vigente normativa (decreto legislativo 33/2013) e meglio specificati nel presente piano;
- b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- c) garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

ART. 22

Le caratteristiche delle informazioni

1. L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

2. I dipendenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- a) in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- b) completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- c) con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- d) tempestivamente;
- e) per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- f) in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

3. Nel pubblicare le informazioni, i dipendenti devono comunque verificare che le stesse non costituiscano violazione della normativa sulla privacy.

ART. 23

Il programma - I dati da pubblicare

1. Nello schema, ALLEGATO "E" al presente piano, sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i dati e le informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale dell'ente, in applicazione del decreto legislativo 33/2013;
- b) i soggetti responsabili dell'inserimento dei dati sul sito istituzionale;
- c) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

ART. 24

Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

1. Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui questa Pubblica Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo **operato**, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

2. Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente.

3. Il Consorzio persegue l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" e **ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali"**.

4. Per l'usabilità dei dati, i dipendenti dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

5. In particolare, come da Delibere CiVIT n. 2/2012 e n.50/2013, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

6. Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

ART. 25

Albo Pretorio online

1. Il Consorzio ha attivato l'Albo Pretorio online.

2. Come deliberato dalla Commissione CiVIT (ora ANAC), che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

ART. 26

Giornata della trasparenza

1. Nel corso dell'anno verrà organizzata una giornata dedicata alla trasparenza e all'anticorruzione, con i seguenti obiettivi:

a))condividere buone pratiche, esperienze e risultati per innalzare il livello di trasparenza del Consorzio e degli enti aderenti.

ART.27

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma.

1. Il Direttore, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, redige, annualmente, un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

2. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei dipendenti del Consorzio relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3. Il revisore dei conti vigila sulla redazione del monitoraggio annuale e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 71/2013).

4. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

5. Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, quale sezione del piano anticorruzione 2016/2018, unitamente allo stato annuale di attuazione.

ART. 28

Tempi di attuazione

1. Si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2016

- 1) attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013;
- 2) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 3) realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 novembre 2016;

Anno 2017

- 1) attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013;
- 2) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 3) realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 novembre 2017;

Anno 2018

- 1) attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013;
- 2) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 3) realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 novembre 2018.

ART. 29

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente piano, adottato per la prima volta quest'anno, trova piena attuazione dall'esecutività della delibera di approvazione e conseguente sua comunicazione ai dipendenti e collaboratori del Consorzio.

ART. 30

Allegati

1. Fanno parte integrante del presente PTPC i seguenti allegati:

- a) criteri di stima del rischio indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. - allegato "A";
- b) mappatura processi a rischio – allegato "B";
- c) misure di prevenzione da attuare nei singoli processi a rischio – allegato "C";
- d) codice di comportamento – allegato "D";
- e) obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili degli adempimenti – allegato "E";

