

COPIA

CONSORZIO "MONVISO SOLIDALE"

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 06 DEL 25 GENNAIO 2016

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2016-2018.
APPROVAZIONE.**

L'anno DUEMILASEDICI addì VENTICINQUE del mese di GENNAIO alle 17.30 in una sala della sede operativa di Savigliano si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

Sono stati convocati nelle forme di legge i Signori:

Nome e Cognome	Qualifica	Pres.	Ass.
PIOLA GIANPIERO	Presidente	X	
ABBURA' PIERA CLAUDIA	Componente	X	
ABRATE MARGHERITA	Componente	X	
AIMETTA PIERMARCO	Componente	X	
PEOTTA PAOLO	Componente	X	

Verbalizza il Segretario Dott. Paolo MANA:

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Dott. Gianpiero PIOLA nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto su indicato, iscritto all'ordine del giorno.

D.C.A N. 06 DEL 25/01/2016

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018.
APPROVAZIONE.**

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 07/08/1990, n. 241 e s.m.i.;
- l'articolo 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (TUEL) e s.m.i.;

PREMESSO che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la Legge n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al Piano triennale di prevenzione della corruzione
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA)
- il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 4, lett. c) della Legge n. 190/2012), è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT)
- l'ANAC, con Determinazione n. 12 in data 28/10/2015, ha approvato l'aggiornamento 2015 al PNA;

AGGIUNTO, relativamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che:

- strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"
- i commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità"
- il Governo ha adempiuto al compito assegnato emanando il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 di: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" è oggi obbligatorio per previsione dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013
- tale Programma di norma è una sezione, un capitolo, del più vasto Piano triennale di prevenzione della corruzione della Legge n. 190/2012
- la CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, ha assunto e pubblicato la deliberazione numero 50/2013 recante le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

RILEVATO che:

- la competenza ad approvare il Piano appartiene all'esecutivo
- il Piano, a secondo l'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e s.m.i., di norma incorpora il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

- sempre secondo l'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013, gli obiettivi del Programma per la trasparenza e l'integrità "sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali" (PEG e PDO);
- se ne deduce che tali documenti, il Programma per la trasparenza e l'integrità, il Piano della performance, il PEG ed il PDO, in quanto tra loro "collegati", abbiano la medesima natura e che, pertanto, competente ad approvarli sia il medesimo organo: la giunta comunale (ex art. 48 TUEL);
- lo stesso dicasi per il Piano in esame, del quale il Programma per la trasparenza e l'integrità "costituisce di norma un sezione" (art. 10, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);

DATO ATTO, inoltre, che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione ha regolarmente predisposto e depositato la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018
- il Piano è stato elaborato sulla scorta del PNA e dei suoi aggiornamenti
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 è stato approvato con D.C.A. n. 06 in data 30/01/2015;

ESAMINATO l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 con annesso Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il medesimo arco temporale, predisposti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'ente;

APERTA ampia discussione in merito;

SENTITO il parere del Segretario sulla conformità Giuridico-Amministrativa alle norme di legge e Regolamenti del presente provvedimento su richiesta del Consiglio di Amministrazione;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. attestante, nel contempo, la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 stesso, rilasciato dal Direttore Generale;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., rilasciato dal responsabile del servizio finanziario;

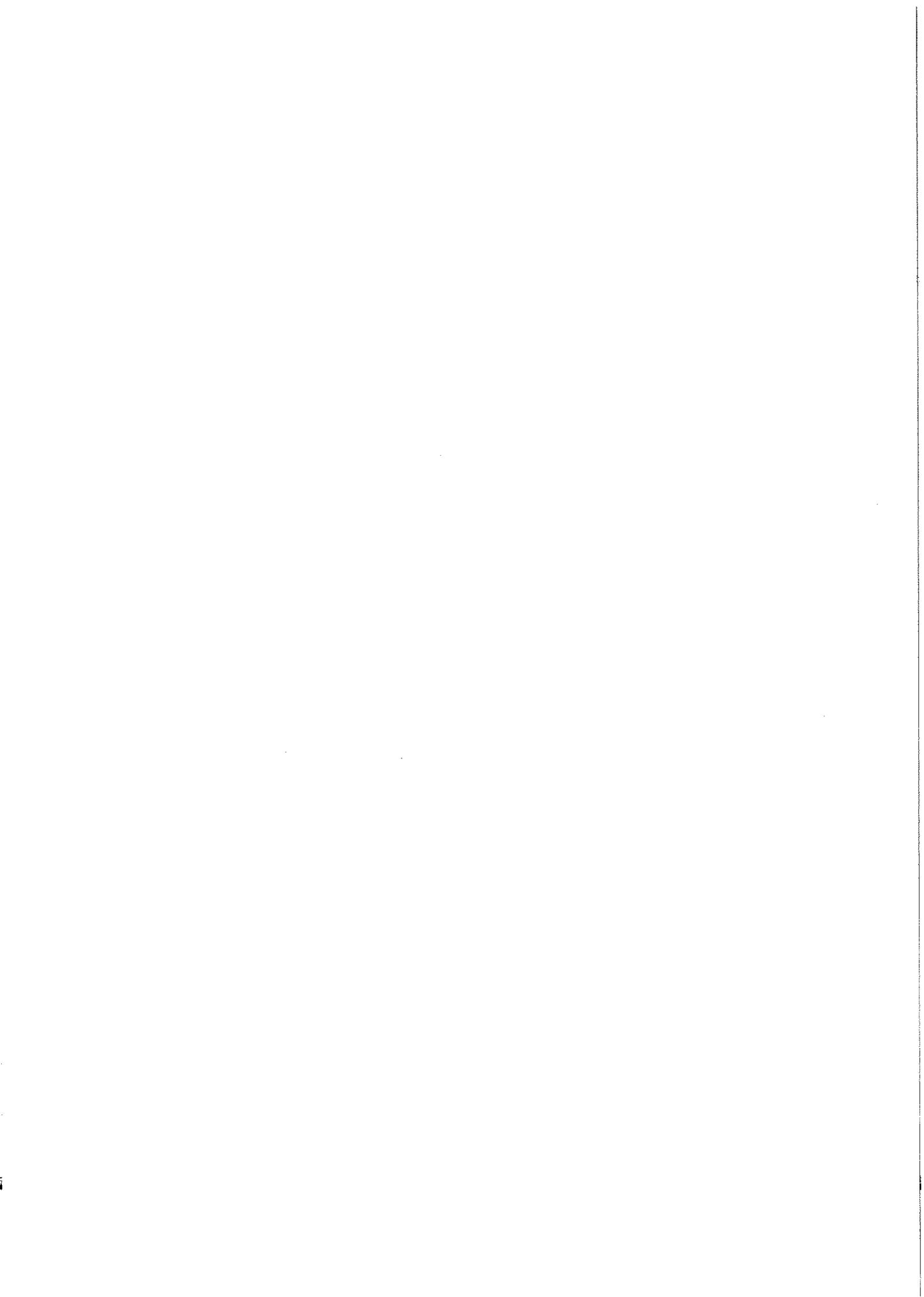
CON voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) di approvare, come approva, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, composto di n. 33 articoli, che allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, che integra e completa il Piano di cui al punto precedente, è inserito nel predetto Piano costituendone gli artt. da 13 a 33;
- 3) di provvedere all'attuazione del Programma secondo le indicazioni contenute nelle predette disposizioni del Programma stesso.

INDI

Con separata votazione espressa per alzata di mano all'unanimità, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
(F.to PIOLA Gianpiero)

IL SEGRETARIO CONSORTILE
(F.to MANA Paolo)

VISTO: si esprime parere favorevole di regolarità tecnica.

Addi 25 GEN. 2016

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to TESIO Livio)

VISTO: si esprime parere favorevole di regolarità contabile.

Addi 25 GEN. 2016

IL RESPONSABILE
SERVIZIO FINANZIARIO
(F.to MORRA Giorgio)

VISTO: si esprime parere favorevole di conformità giuridico-amministrativa.

Addi 25 GEN. 2016

IL SEGRETARIO CONSORTILE
(F.to MANA Paolo)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi 05 FEB. 2016



IL SEGRETARIO CONSORTILE

Il presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio del Consorzio per 15 giorni consecutivi dal 05 FEB. 2016 al 19 FEB. 2016



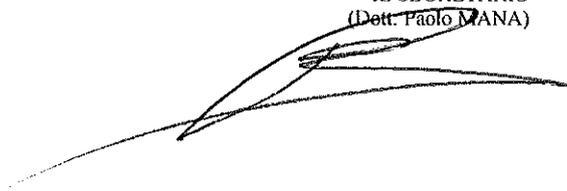
IL SEGRETARIO CONSORTILE

TERMINI ESECUTIVITA'

Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di Legge in data _____

Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in data _____

IL SEGRETARIO CONSORTILE



CONSORZIO "MONVISO SOLIDALE"
Sede Legale: Corso Trento n. 4 12045 Fossano
tel 0172 698411 fax 0172 698420

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)
TRIENNIO 2016 – 2018 (ART. N°1, COMMA 8 E 9 DELLA LEGGE 06/12/2012
N° 190) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
INTEGRITA' (P.T.T.I.) TRIENNIO 2016 – 2018 (ART. N° 10 14/03/2013 N. 33).**

INDICE:

PREMESSA

ART. 1 AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

ART. 2 IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

ART. 3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 4 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

ART. 5 ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).

ART. 6 ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 7 LA FORMAZIONE QUALE STRUMENTO IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 8 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 9 INCARICHI VIETATI A I DIPEDENTI

ART. 10 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

ART. 11 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'ENTE CONSORTILE ED I SOGGETTI ESTERNI

ART. 12 PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME

ART. 13 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

ART. 14 OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI

ART. 15 L'ACCESSO CIVICO

ART. 16 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

ART. 17 OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE

ART. 18 OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

ART. 19 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NONCHE' CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ART.20 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO

ART. 21 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

ART. 22 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO

ART. 23 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 24 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL PATROCINIO, NEL SETTORE SOCIALE

ART. 25 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO)

ART. 26 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 27 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE

ART. 28 PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

ART. 29 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

ART. 30 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI DI LAVORO, SERVIZI E FORNITURE

ART. 31 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

ART. 32 COMPITI DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

ART. 33 INADEMPIMENTI E SANZIONI

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Consorzio Monviso Solidale viene aggiornato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013.

Per queste motivazioni il sottoscritto Dott. Livio Tesio, Direttore Generale dell'Ente, nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione con Deliberazione Consortile n. 3 del 18.03.2013,

nonché Responsabile della Trasparenza a seguito di nomina con medesima deliberazione, propone al Consiglio di Amministrazione il seguente Piano Anticorruzione aggiornato:

ART. 1 AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Per quanto riguarda i soggetti istituzionali titolari di competenze nel settore, si segnala in particolare che l'art 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 ha individuato nella Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT ora A.N.A.C.), istituita dall'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, cui sono state affidate le funzioni ed i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3.

Nei compiti elencati dal precitato art. 1, comma 2, rientrano, fra gli altri:

- 1) l'approvazione del Piano nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 2) esprimere pareri facoltativi;
- 3) esercitare la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione della legge;
- 4) riferire annualmente al Parlamento sull'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

ART. 2 IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

A seguire partecipa all'attività di contrasto alla corruzione il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri fra l'altro con i seguenti compiti di:

- 1) Coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale.
- 2) predisporre la bozza del Piano nazionale Anticorruzione.

ART. 3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come già previsto nell'introduzione a livello periferico le Amministrazioni pubbliche, devono individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione; di conseguenza questa Amministrazione ha già provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. I compiti ai quali dovrà adempiere il Responsabile sono i seguenti:

- a) elaborare la proposta di Piano della Prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art. 1, comma 8);
- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- c) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- d) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- e) verificare 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 (art. 1, comma 10, lettera b);
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblicare sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'Organo di indirizzo; (art. 1, comma 14).
- g) nei casi in cui l'Organo di indirizzo Politico lo richieda o qualora il Dirigente responsabile della Prevenzione lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, comma 14).
- h) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, come specificato innanzi, è stato altresì individuato quale responsabile della trasparenza, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Le nomine sono state idoneamente pubblicate sul Sito istituzionale nonché inviate alla CIVIT (ora A.N.A.C.).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà operare altresì in stretta collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 15, comma 3 DPR 62/2013) e curare la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento e curare il monitoraggio annuale delle loro attuazione (art. 15, comma 3 DPR 62/2013).

ART. 4

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

Data la particolare finalità istituzionale dell'Ente e la sua tipologia organizzativa, le attività a rischio di corruzione (art.1, comma 9, lettera a) sono individuate nelle seguenti materie:

- a) nel Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- b) nell'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- c) nell'attività di scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture compresa la gestione "in economia"; in secondo piano l'affidamento di lavori, in quanto ipotesi del tutto secondaria e residuale, date le finalità del Consorzio; le modalità di selezione del contraente avvengono comunque nel rispetto delle procedure di cui al D.Lgs. 12/04/2006 n 163;
- d) nei concorsi, nelle prove selettive per l'assunzione di personale e nelle progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- e) nell'attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi economici nonché attribuzione di vantaggi economici e concessione di patrocinio ad Enti, Associazioni, Cooperative senza scopi di lucro, Enti di Volontariato;
- f) negli aiuti economici in applicazione del regolamento del Servizio di Assistenza Economica nonché del regolamento di Assistenza Domiciliare e di Educativa Territoriale e relative modalità di compartecipazione e nelle integrazioni rette.

ART. 5

ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e comunque entro il termine del 31/01/2016, come previsto dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con l'evidenziazione del nominativo del Responsabile della Prevenzione nonché della Trasparenza.

Entro il 31 gennaio 2016 l'adozione del piano sarà comunicato altresì al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché alla Regione Piemonte.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà inoltre inserito nel portale della Trasparenza della CIVIT (ora A.N.A.C.).

ART. 6
ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI
CORRUZIONE

Saranno attuate idonee misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio corruzione, con particolare riferimento all'attività di scelta del contraente, ai concorsi ed alle prove selettive per l'assunzione di personale.

Conseguentemente la presidenza delle Commissioni di appalto e di concorso e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, sarà soggetta a rotazione per ogni singola tornata di gara, coinvolgendo i funzionari degli Enti Convenzionati; tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi.

Saranno comunque esclusi dalle commissioni i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo.

Sarebbe auspicabile che il Segretario verbalizzante delle gare fosse un soggetto terzo, diverso da coloro che assumono le decisioni in merito.

Le metodologie pratiche di applicazione della rotazione prevista saranno portate a preventiva informazione delle OO.SS.

L'applicazione del precitato criterio della Rotazione, pur fra personale dotato di specifica professionalità, presuppone una seria politica preventiva di formazione del personale stesso.

Pertanto, fermo restando che la rotazione rappresenta uno strumento, la stessa non appare ad oggi perseguibile concretamente nell'attuale organizzazione dell'ente, in quanto i responsabili P.O. non sono, di fatto, fungibili e quindi si intende assicurare la prevenzione della corruzione mediante rotazione dei compiti e funzioni dei dipendenti assegnati ai singoli settori, ove peraltro, già viene attuata interscambiabilità dei ruoli per evidenti esigenze di copertura dei molteplici servizi da assicurare.

ART. 7
LA FORMAZIONE QUALE STRUMENTO IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni – ove possibile - di funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicati:

- i dipendenti e i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Responsabili/PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di

formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo anno di attuazione si sono così articolate per tipologia di destinatari:

- dipendenti **INTERESSATI** alla prevenzione del rischio corruzione
l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento
- dipendenti **COLLEGATI** alla prevenzione del rischio corruzione
i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Posizioni Organizzative;
- dipendenti **COINVOLTI** nella prevenzione del rischio corruzione
la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano.

A questa attività formativa realizzata nel primo anno, si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ART. 8 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Consorzio ha adottato il proprio Codice di Comportamento con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 27.01.2014, (ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001), quale integrazione e specificazione di quanto contenuto nel precitato DPR n. 62/2013.

Nel suddetto Codice di Comportamento è rimarcato in un apposito articolo l'obbligo per i dipendenti di segnalare al proprio superiore gerarchico l'ipotesi di illeciti nella gestione amministrativa dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza, anche a seguito di segnalazione verbale: il tutto al fine di prevenire potenziali ipotesi corruttive (art. 8 DPR N. 62/2013).

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

ART. 9 INCARICHI VIETATI A I DIPEDENTI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo

conferimento. Il titolare dell'incarico deve tempestivamente comunicare all'ente l'insorgere di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il Consorzio ha disciplinato tali incarichi nel Titolo III del Codice di Comportamento adottato.

ART. 10

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dovrà essere attuato il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento, adempimento che è già oggetto del programma di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, in base al disposto del D. Lgs. 150/2009, nonché oggetto del controllo di gestione secondo quanto disposto dagli artt. 147- 196 – 198 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà anche oggetto di verifica in sede di esercizio del Controllo Preventivo e Sicurezza di Regolarità Amministrativa, di cui al D.L. 174/2012 ed al conseguente Regolamento Consortile.

ART. 11

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'ENTE CONSORTILE ED I SOGGETTI ESTERNI

Sempre in sede del Controllo preventivo e Successivo di Regolarità Amministrativa, a cui al precedente capoverso, dovranno essere monitorati i rapporti con i soggetti che stipulano contratti con il Consorzio, anche al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o opportunità con i dipendenti del Consorzio.

ART. 12

PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME

I provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti amministrativi, nel caso delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente, di cui all'articolo 4, devono essere assunti preferibilmente nella forma della Determinazione Amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, nelle forme della deliberazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea Consortile.

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

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

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo, comprese le liquidazioni, prevede un sistema di "doppia sottoscrizione"; a garanzia della correttezza e legittimità dell'atto intervengono l'istruttore della pratica

o Responsabile del Procedimento nonché il Titolare del potere di adozione dell'atto finale. L'auspicio sarebbe quello di proseguire anche in queste ipotesi il principio della "rotazione" del Personale.

Le deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio delle tre sedi operative nonché su quello online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque a tempo indeterminato (Sezione "Amministrazione trasparente, disposizioni generali – atti generali).

Le determinazioni dirigenziali come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio delle tre sedi operative e verranno pubblicate all'albo pretorio online nella sezione sopra indicata.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'Ente a tempo indeterminato.

Qualora i provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti siano un atto amministrativo diverso dalle deliberazioni e determinazioni, saranno pubblicate, sempre a tempo indeterminato, in una sezione del sito web differente rispetto a quella dedicata esclusivamente alla raccolta permanente delle deliberazioni e determinazioni;

Quindi sarà necessario e vincolante per il Funzionario Responsabile del procedimento comunicarlo in copia, anche digitale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il criterio della trattazione dei procedimenti ad istanza di terzi deve essere strettamente quello cronologico, fatte salve eccezioni stabilite dal Leggi e Regolamenti.

ART. 13

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dà attuazione agli obblighi di Pubblicazione prevista dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.

Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono più strettamente collegate con le misure e gli interventi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), di cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, costituisce una Sezione specifica (art. 10, comma 2 del D. Lgs. 33/2013).

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità a sua volta ha obiettivi collegati con gli strumenti di programmazione dell'Ente: il miglioramento costante della Trasparenza è infatti un obiettivo strategico dell'Ente, che deve toccare ogni fase dell'attività istituzionale.

Gli articoli da 13 a 33 del presente P.T.P.C. costituiscono il P.T.T.I. per il triennio 2016/2018.

ART. 14

OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI

Gli obblighi della Trasparenza, quale accessibilità totale all'informazione concernente l'organizzazione e l'attività del Consorzio, sono assicurati da un lato mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio e dall'altro lato con il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza particolari obblighi o impegni di carattere personale (tal fine è previsto l'istituto del c.d. Accesso Civico di cui all'art. 5 della Legge 33/2013, oltre naturalmente al Diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990.).

Tutti i documenti e le informazioni e i dati che sono oggetto, per legge, di pubblicazione obbligatoria (delibere, determine, autorizzazioni, concessioni, atti relativi alla scelta del contraente, concorsi e prove selettive, accordi stipulati dall'amministrazione) sono liberamente consultabili, fruibili gratuitamente e utilizzabili nel rispetto della legge, per cui devono essere pubblicati in formato c.d. "aperto".

Vanno rispettati i limiti alla Trasparenza dei dati personali, secondo le regole del D.Lgs 196/2003.

I dati relativi ai titolari degli organi di indirizzo politico e degli uffici o degli incarichi di diretta collaborazione degli organi stessi nonché i dati dei dirigenti titolari degli organi amministrativi, sono pubblicati in attuazione dei principi del D.Lgs. 33/2013, allo scopo di realizzare la trasparenza pubblica, ovvero una finalità di rilevante pubblico interesse (vedasi l'articolo 19 del presente programma).

Ulteriori dati, informazioni e documenti che non sarebbero pubblicabili per obbligo di legge, possono essere pubblicati per scelta dell'Amministrazione dell'Ente, rendendo però anonimi i dati personali eventualmente presenti.

Non sono mai ostensibili le notizie relative ai dati c.d. sensibili, se non in forma assolutamente anonima.

I dati pubblicati dal Consorzio sono integrali, aggiornati, completi, tempestivi, di semplice consultazione, comprensibili, di facile accessibilità, conformi ai documenti originali.

I dati, le informazioni e di documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, per legge, sono comunque pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Al termine dei 5 anni, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di Archivio, segnalate nelle sezioni "Amministrazione Trasparente".

In particolare le determinazioni dirigenziali e le deliberazioni, dopo la pubblicazione all'Albo pretorio delle tre sedi nonché a quello online, sono raccolte in una specifica sezione del sito web dell'Ente (Sezione "Amministrazione trasparente, disposizioni generali – atti generali) e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Se il provvedimento conclusivo è un atto amministrativo diverso dalle delibere e determinazioni dirigenziali, deve comunque essere pubblicato sul sito web dell'Ente, secondo le normali regole di durata di pubblicazione e conservazione.

I provvedimenti conclusivi di un provvedimento devono sempre essere chiaramente motivati, indicando i presupposti di fatto e le motivazioni giuridiche; devono poi riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti esaminati per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo compreso il nominativo dei vari dipendenti intervenuti nell'istruttoria degli atti, avvalendosi anche dell'istituto del diritto di accesso della Legge 241/90 (art. 22 e seguenti) e dell'accesso unico del D.Lgs. 33/2013 di cui all'art. 5. Lo stile usato deve essere il più semplice possibile e diretto.

I documenti, gli atti, le richieste inoltrate al Consorzio Monviso Solidale da soggetti esterni all'Ente, trasmessi in formato cartaceo o elettronico, devono sempre essere trasmessi prioritariamente al Direttore o al Responsabile addetto e da questi all'ufficio protocollo.

La corrispondenza ufficiale fra gli uffici deve avvenire esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata; allo stesso modo devono avvenire i rapporti con le altre pubbliche amministrazioni; è fatto divieto di utilizzare il fax nei rapporti fra le Pubbliche Amministrazioni;

Il Consorzio rende obbligatoriamente noto, tramite il sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Organizzazione – Telefoni e posta elettronica, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata del Direttore e delle Posizioni Organizzative.

ART. 15 L'ACCESSO CIVICO

Il Consorzio garantisce il pieno rispetto del principio dell'Accesso Civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013; conseguentemente la legittima richiesta dei documenti o delle informazioni o dei dati, non è sottoposta ad alcuna limitazione o motivazione e verrà accolta dal Responsabile della Trasparenza entro il termine di 30 giorni dal ricevimento al protocollo.

ART. 16
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Nel sito istituzionale dell'Ente, è istituita un'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Nel suddetto sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", verranno pubblicati:

- 1) il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità e il relativo stato di attuazione;
- 2) i nominativi ed i curricula dei Componenti del Nucleo Interno di Valutazione dell'ente;
- 3) i curricula ed i compensi degli incarichi Dirigenziali, nonché dei collaboratori o consulenti nonché dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al modello europeo; la pubblicazione dovrà avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e proseguire per i tre anni successivi alla cessione dell'incarico.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" saranno previste specifiche Sezioni di Archiviazione per le deliberazioni e le determinazioni dirigenziali, per i dati, informazioni e documenti diversi ecc.

ART. 17
OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE

Il Consorzio ha pubblicato gli atti di carattere normativo (Statuto, Regolamenti, Direttive, Circolari, Programmi) dell'ente, nel testo ufficiale, aggiornato.

Inoltre verrà data pubblicità anche ai protocolli di legalità eventualmente adottati e approvati dall'ente.

ART. 18
OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Consorzio ha pubblicato e aggiornato i dati della propria organizzazione e precisamente:

- a) i dati dei componenti dell'Assemblea, quale organo di indirizzo politico nonché dei componenti del Consiglio di Amministrazione, quale organo di amministrazione e gestione;
- b) l'articolazione degli uffici e delle relative competenze e relativi orari di ricevimento al pubblico;
- c) l'organigramma;
- d) l'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di Posta Elettronica Certificata di pubblica accessibilità.

ART. 19
OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NONCHE' CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Dati Informativi Personale – Dotazione Organica - il consorzio procede alla pubblicazione del Conto Annuale del personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato e delle relative spese, con la distinzione fra le diverse aree e qualifiche.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Dati Informativi Personale – Tassi di assenza - mensilmente vengono pubblicati i dati sui tassi di assenza del personale.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Dati Informativi Personale – Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti - viene pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

ART.20
OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO

Saranno pubblicati i bandi di concorso, per il reclutamento, a qualunque titolo, di personale presso il Consorzio.

ART. 21
**OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

Saranno pubblicati i dati sull'ammontare della premialità complessiva spettante ai dipendenti (sia al personale dirigenziale che alle posizioni Organizzative che ai collaboratori)
I dati dovranno evidenziare l'entità del premio medio conseguibile, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata e il grado di differenziazione sull'utilizzo della premialità.
Saranno pubblicati anche i contratti integrativi stipulati con le relative relazioni previste per legge.

ART. 22
**OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI
DIRITTO PRIVATO**

Non sussiste all'interno del Consorzio tale fattispecie.

ART. 23
OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Viene pubblicato e aggiornato semestralmente l'elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e amministrativo (delibere) e dai dirigenti (determine), nonché l'eventuali autorizzazioni e concessioni rilasciate, gli atti di scelta del contraente, gli atti relativi ai concorsi e alle prove selettive per l'assunzione di personale, gli accordi stipulati dal Consorzio sia con soggetti privati che con altre pubbliche amministrazioni.

Tali dati saranno poi contestualmente aggiornati ed aggregati per settore di attività.

ART. 24
**OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI
CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL
PATROCINIO, NEL SETTORE SOCIALE**

Viene pubblicato il Regolamento che determina i criteri e le modalità cui il consorzio si dovrà attenere per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocinio, ad Enti, Associazioni, Cooperative senza fini di lucro, Enti di Volontariato.

Parimenti saranno pubblicati gli atti di concessione di importo superiore nell'anno a 1000 Euro, (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 33/2013).

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, se da tali dati sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute o sulle situazioni di disagio economico – sociale degli interessati.

ART. 25

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO)

Sono pubblicati, in forma sintetica, aggregati e semplificati, i dati del Bilancio di previsione e del Rendiconto Finanziario (conto Consuntivo).

ART. 26

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Sono pubblicati i dati e le informazioni identificativi degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione, attivi o passivi.

ART. 27

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE

Sono pubblicati i rilievi non recepiti dagli organi di controllo interni e dell'organo di revisione, relativi all'organizzazione e all'attività dell'Ente.

ART. 28

PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Servizi erogati - Carte dei servizi e standard di qualità - verrà data idonea pubblicazione alla carta dei Servizi.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Servizi erogati - Costi contabilizzati – verranno forniti i dati relativi e ai servizi più significativi erogati agli utenti, verranno pubblicati i relativi costi vivi nonché i costi del personale, con il relativo andamento nei tempi (precedente biennio).

Verranno anche pubblicati i tempi medi di erogazione di tali servizi.

Con cadenza annuale verrà pubblicato un indicatore dei tempi medi di pagamento, relativamente alle forniture ed ai servizi, in tempi normali di finanziamento dell'Ente, in virtù del fatto che l'Ente stesso vive esclusivamente di finanza derivata.

ART. 29

PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Si procederà alla pubblicazione delle varie tipologie dei procedimenti tipici dell'Ente, con indicazione delle norme di riferimento, del Responsabile del procedimento, con recapiti telefonici e P.E.C. di riferimento, la modulistica, la tempistica per la conclusione del procedimento, gli atti autocertificabili, il Titolare del potere sostitutivo, le modalità di svolgimento dei controlli che verranno effettuati sulle autocertificazioni.

ART. 30

PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI DI LAVORO, SERVIZI E FORNITURE

Gli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, relativi al D.Lgs. 163/2006 ed agli articoli 63 – 65 – 66 – 122- 124 -126 – 206- 223) e precisamente alle procedure per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, nonché la delibera a contrarre, secondo le indicazioni contenute nel comunicato CIVIT/AVCP (ora A.N.A.C.), si intendono assolti con la trasmissione dei dati stessi all'Autorità per la Vigilanza sui Controlli Pubblici; infine i dati di cui al precitato art. 1, comma 32 della Legge 190/2012, dell'anno 2012 saranno pubblicate unitamente ai dati dell'anno 2013, come prevede l'art. 26 del D.L. 21/06/2013 n. 69 convertito nella L. 98/2013.

ART. 31

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza del Consorzio è identificato nel soggetto che ricopre il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012. Con Deliberazione Consortile n. 3 in data 18/03/2013 è stato individuato quale Responsabile della Trasparenza il Direttore Generale del Consorzio Dott. Livio Tesio.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono previsti sull'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e riportati nel dettaglio nel decreto di nomina prima richiamato.

ART. 32

COMPITI DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il Nucleo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza fra gli obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, in quanto il miglioramento costante della Trasparenza è infatti un obiettivo strategico dell'Ente, in ogni momento della sua attività istituzionale.

ART. 33

INADEMPIMENTI E SANZIONI

Le violazioni ai principi contenuti nel Programma Triennale, saranno sanzionabili secondo quanto previsto nell'art. 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.