

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA**

**2019 - 2020 - 2021**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2019 - 2020 - 2021**

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Art. 1 Oggetto e finalità.....   | 3  |
| Art. 2 Obiettivi strategici .....  | 4  |
| Art. 3 Struttura Organizzativa .....   | 4  |
| Art. 4 Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).....              | 4  |
| Art. 5 Personale dipendente.....   | 6  |
| Art. 6 Collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio.....                     | 7  |
| Art. 7 Settori a rischio.....  | 7  |
| Art. 8 Conflitti di interessi.....   | 8  |
| Art. 9 Monitoraggio delle attività a rischio.....                              | 9  |
| Art. 10 Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio..... | 9  |
| Art. 11 Formazione.....  | 11 |
| Art. 13 Tutela del dipendente che denuncia .....                               | 11 |

**Art. 1 Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Consorzio Medio Novarese ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio della attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ossia l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consorzio mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione e trasparenza nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

**Art. 2 Obiettivi strategici**

Contestualmente all’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di presente PTPC sono stati definiti i seguenti obiettivi da perseguire all’interno della amministrazione:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità
- Creare una cultura diffusa e applicata in materia di prevenzione della corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

**Art. 3 Struttura Organizzativa**

| Servizio/Ufficio | Personale |
|------------------|-----------|
| AMMINISTRATIVO   | n. 2      |
| TECNICO          | n. 5      |

**Art. 4 Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**

L’Ing. Fabio Zanone è il Responsabile consortile della prevenzione della corruzione, nominato con Delibera di Consiglio di Amministrazione n. 54 del 24/11/2015, egli elabora e predispone ogni anno, in tempo utile, il PTPC che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'adozione entro il 31 gennaio. Il Piano viene trasmesso, al Dipartimento della Funzione Pubblica e viene pubblicato sul sito internet del Consorzio nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il RPC, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- 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;

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

Nel caso in cui il RPC, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Direttore affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 DPR n.3 del 1957, art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del RPC sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione,

salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del RPC non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;

- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori del Consorzio fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del RPC, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari ed il Presidente del CdA affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente del CdA e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al RPC, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente del CdA e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### ***Art. 5 Personale dipendente***

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le misure contenute nel PTPC, segnala le situazioni di illecito al proprio RPC, evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti del Consorzio, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

**Art. 6 Collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio**

I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito al referente di riferimento interno al Consorzio.

La violazione da parte dei collaboratori del Consorzio delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione.

**Art. 7 Settori a rischio**

Come previsto dall'art. 1 comma 9 e sulla scorta della elencazione operata dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 dei procedimenti rilevanti ai fini della anticorruzione, stante la ridotta dimensione dell'ente, sono da ritenere a rischio tutti i settori dell'ente in quanto interessati prioritariamente a:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163, procedure successive relative alla esecuzione dei contratti, ai relativi collaudi e liquidazioni;  
ed anche, saltuariamente a:
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici a enti pubblici (i Comuni consorziati);  
nonchè, più raramente a:
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n° 150 del 2009;
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.

Il settore del Consorzio maggiormente esposto al rischio corruzione è il seguente:

- AREA TECNICA, in quanto si concentrano le attività di appalto (n. 5 dipendenti)



Con una graduazione inferiore il rischio investe i settori:

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO, (n. 2 dipendenti).

E' fatta in merito apposita valutazione delle cause di rischio e delle misure di contrasto (art. 1 comma 9, lett. b della legge 190/2012) allegata al presente documento.

Il RPC, viste le ridotte dimensioni dell'ente di fatto partecipa ed è quindi a conoscenza delle attività sopra censite. Tuttavia, ai fini del rispetto dell'art. 1 comma 9, lett. c della legge 190/2012, si prevede anche formalmente obbligo di informazione al RPC delle attività.

In ogni momento, il RPC della corruzione può altresì verificare e chiedere chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che appaiono suscettibili di causare anche solo potenzialmente- fenomeni di corruzione ed illegalità.

#### **Art. 8 Conflitti di interessi.**

La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis (Conflitto di interessi) alla legge 241/90 che così recita: *il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

Questa attività è indagata anche ai dell'art. 1 comma 9, lett. d della legge 190/2012. Per quanto riguarda le attività consortili il rischio potrebbe concretizzarsi principalmente, allo stato attuale, nella individuazione dei fornitori per affidamenti diretti o procedure negoziate. Il conflitto di interessi è stato contemplato nella valutazione nelle cause di rischio e delle misure di contrasto (art. 1 comma 9, lett. b della legge 190/2012) allegata al presente documento.

Qualora l'incaricato del procedimento riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione ed al RPC perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

***Art. 9 Monitoraggio delle attività a rischio***

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio (ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. d della legge 190/2012), che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta e delle misure di prevenzioni introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano alla gestione del rischio con la seguente modalità: gli incaricati delle varie attività devono informare il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPC dette azioni, qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Il RPC opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente.

***Art. 10 Formazione dei provvedimenti. Modalità di prevenzione del rischio***

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il responsabile all'emanazione dell'atto è necessario che tutti i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono indicare nella relativa parte motivazionale i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, con particolare precisione, chiarezza e completezza.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (gare per affidamento di lavori , forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di

gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

Le esigue risorse umane dell'ente (n. 7 dipendenti) non consentono una rotazione né dei responsabili di servizio né dei responsabili di procedimento tale da "tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa (quali le deliberazioni di CdA) devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale secondo il dettato del D.Lgs. n. 33/2013.

Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. n. 50/2016 con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante .

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web del Consorzio "Amministrazione trasparente" costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti inerenti la denuncia di comportamenti corruttivi dovranno essere inoltrate direttamente al RPC, il quale provvederà alla registrazione delle stesse su apposito protocollo riservato.

Nell'ambito delle attività individuate al paragrafo 3, il RPC può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottese all'adozione dello stesso.

In ogni momento, il RPC può altresì verificare e chiedere chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che appaiono suscettibili di causare, anche solo potenzialmente, fenomeni di corruzione ed illegalità.

**Art. 11 Formazione**

Fatte salve le attività formative previste dalla legge n. 190/2012 su base nazionale, si ipotizza di partecipare a corsi che fossero disponibili, qualora organizzati da enti o associazioni competenza formativa in tema di prevenzione della corruzione, quali ad es. la Prefettura.

Stante la ridotta dimensione dell'ente e l'esiguo numero (n. 7) dei dipendenti che di fatto collaborano, per le reciproche competenze, su ogni attività, reputando eccessiva la definizione di procedure per la selezione e la formazione del personale particolarmente esposto a rischio di corruzione, si ritiene più utile ed opportuno prevedere una attività di formazione interna, provvedendo all'illustrazione generale della normativa e del Piano anche in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso. Personale formato permette un reciproco controllo delle attività. Si valuterà di erogare la formazione per aggiornamenti normativi, modifiche dell'ente, oppure altre necessità che emergessero.

Sarà altresì recepito ogni utile suggerimento da parte del RPC.

**Art. 13 Tutela del dipendente che denuncia**

Il dipendente che intende effettuare una denuncia di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, deve esplicitamente rivolgersi al RPC al fine della verbalizzazione della denuncia. Si ritiene questo il miglior sistema per garantire la privacy del dipendente.

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita e nello specifico riferimento al

procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

| SOTTO-AREA/ PROCESSO                  | PROCEDURA/PROCEDIMENTO   | RISCHI CONNESSI   | MISURE ESISTENTI  | MISURE DI CONTRASTO   | INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE   | SETTORE/AREA e RESPONSABILE |
|---------------------------------------|--|---|---|---|--|-----------------------------|
| <b>PREDISPOSIZIONE BANDO</b>          | <b>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO</b>   | Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/tecniche che favoriscano una determinata impresa   | Leggi e norme attuative di riferimento  | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della predisposizione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario e controllo finale con la Direzione | Presenza di più funzionari sul 100% delle predisposizioni di bandi di gara   | TECNICO                     |
|                                       | <b>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO</b> (Modalità di affidamento: gara, altra tipologia) | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle normative al fine di agevolare un particolare soggetto;   |   |   |  |                             |
|                                       | <b>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</b>   | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);                                  |   |   |  |                             |
|                                       | <b>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</b>   | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle normative al fine di agevolare un particolare soggetto; |   |   |  |                             |
| <b>ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO</b>    | <b>VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</b>   | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta  | Leggi e norme attuative di riferimento<br>Definizione di griglie per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti (prima che sia effettuata la gara)<br>Composizione della commissione di gara con presenza a rotazione casuale di un funzionario dell'amministrazione       | Verifica che chi partecipa alla commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con le imprese concorrenti, controllo finale della Direzione  | 100% delle verifiche sulla mancanza di conflitto di interessi da parte dei membri della commissione                  | TECNICO                     |
|                                       | <b>VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE</b>   | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.  |   |   |  |                             |
|                                       | <b>REVOCA DEL BANDO</b>  | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario  |   |   |  |                             |
| <b>ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b> | <b>PROCEDURA NEGOZIATE</b>   | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; scelta di fornitori in conflitto di interessi  | Leggi e norme attuative di riferimento<br>Registro degli affidamenti diretti (da pubblicare sul sito), recante le seguenti informazioni:<br>- Estremi del provvedimento di affidamento;<br>- Oggetto della fornitura;<br>- Operatore economico affidatario<br>- Importo impegnato e liquidato | Verifica della mancanza di legami parentali o conflitti di interessi con le imprese aggiudicatane, rotazione delle imprese invitate e inserimento di nuove imprese, controllo finale della Direzione  | 100% delle verifiche sulla mancanza di conflitto di interessi da parte del funzionario responsabile del procedimento | TECNICO                     |
|                                       | <b>AFFIDAMENTI DIRETTI</b>   | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa); scelta di fornitori in conflitto di interessi                                  | Verifica del ricorso al MEPA/CONSIP/SCR, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente;  |   |  |                             |
| <b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>       | <b>VERIFICA IN CORSO D'OPERA</b>   | Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto   | Leggi e norme attuative di riferimento<br>Capitolato di gara e/o contratto<br>Verifica del Responsabile della corretta attuazione del contratto   | Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività<br>Controllo a campione della corretta esecuzione del contratto e delle condizioni  | Verifica a campione di almeno di n.1 esecuzione del contratto  | TECNICO                     |

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

| SOTTO-AREA/ PROCESSO             | PROCEDURA/PROCEDIMENTO  | RISCHI CONNESSI                             | MISURE ESISTENTI  | MISURE DI CONTRASTO  | INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE  | SETTORE/AREA e RESPONSABILE |
|----------------------------------|---|---|---|--|---|-----------------------------|
| GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | Erogazione emolumenti stipendiali e erogazione salario accessorio | Errata imputazione in busta paga non dovuta | Leggi e norme attuative di riferimento                      | Controlli a campione sulla mancata applicazione del conflitto di interessi | Controlli a campione per verificare che non ci sia stata una mancata applicazione del conflitto di interessi - 100% dei controlli sulla sussistenza dei requisiti | Area amministrativa         |
| PAGAMENTO FORNITORI              | Pagamento fatture   | Pagamento per prestazioni non effettuate    | Controllo incrociato tecnici ed amministrativi per verifica | Controlli a campione sui pagamenti delle fatture                           | 100% dei controlli sulla sussistenza dei requisiti  | Area amministrativa         |

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA**

**2019 - 2020 - 2021**



## **PREMESSA**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 e s.m.i. dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "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", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D. Lgs. 33 del 15 marzo 2013 e s.m.i. introduce il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato

dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il programma contiene:

- a) gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- b) le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- c) gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- d) i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e in riferimento alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Consorzio Medio Novarese intende seguire nell'arco del triennio 2019-2021 in tema di trasparenza.

### **1. Responsabilità, elaborazione, adozione e aggiornamento del Programma**

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 54 del 24/11/2015 la Rag. Francesca Vinzia è stata individuata quale "Responsabile della trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza.

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Il responsabile della trasparenza si avvale, in particolare, del supporto delle posizioni organizzative dei vari servizi.

Alle Posizioni Organizzative dell'Ente competono la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione approva il Programma triennale della trasparenza e della integrità, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza.

### **2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Consorzio**

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito istituzionale del Consorzio Medio Novarese [www.consorziomedionovarese.it](http://www.consorziomedionovarese.it)

L'elenco non è esaustivo, perché dovrà essere aggiornato con quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse dopo l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito consortile è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello  | Contenuti (riferimento al decreto) |
|--|---|------------------------------------|
| Disposizioni generali                  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza       | art. 10, c. 8, lett. a)            |
|  | Atti generali   | art. 12, c. 1, 2                   |
|  | Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | art. 34, c. 1, 2                   |
| Organizzazione                         | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | art. 13, c. 1, lett. a)<br>art. 14 |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                   | art. 47                            |
|  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                            | art. 28, c. 1                      |
|  | Articolazione degli uffici  | art. 13, c. 1, lett. b), c)        |
|  | Telefono e posta elettronica  | art. 13, c. 1, lett. d)            |
| Consulenti e collaboratori             | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                          | art. 15, c. 1, 2                   |
| Personale                              | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice                  | art. 14 c. 1<br>art. 20 c. 3       |
|  | Titolari di incarichi dirigenziali  | art. 14 c. 1<br>art. 20 c. 3       |
|  | Dirigenti cessati   | art. 14 c. 1                       |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                   | art. 47 c. 1                       |
|  | Posizioni organizzative   | art. 14 c. 1                       |
|  | Dotazione organica  | art. 16 c. 1, 2                    |
|  | Personale non a tempo indeterminato   | art. 17, c. 1, 2                   |

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
|                         | Tassi di assenza                                       | art. 16, c. 3                                  |
|                         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti        | art. 18, c. 1                                  |
|                         | Contrattazione collettiva                              | art. 21, c. 1                                  |
|                         | Contrattazione integrativa                             | art. 21, c. 2                                  |
|                         | OIV  | art. 10, c. 8,<br>lett. c)                     |
| Bandi di concorso       |  | art. 19  |
| Performance             | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Delib. CIVIT<br>n.104/2010                     |
|                         | Piano della Performance                                | art. 10, c. 8,<br>lett. b)                     |
|                         | Relazione sulla Performance                            | art. 10, c. 8,<br>lett. b)                     |
|                         | Ammontare complessivo dei premi                        | art. 20, c. 1                                  |
|                         | Dati relativi ai premi                                 | art. 20, c. 2                                  |
| Enti controllati        | Enti pubblici vigilati                                 | art. 22, c. 1,<br>lett. a)<br>art. 22, c. 2, 3 |
|                         | Società partecipate                                    | art. 22, c. 1,<br>lett. b)<br>art. 22, c. 2, 3 |
|                         | Enti di diritto privato controllati                    | art. 22, c. 1,<br>lett. c)<br>art. 22, c. 2, 3 |
|                         | Rappresentazione grafica                               | art. 22, c. 1,<br>lett. d)                     |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa                 | art. 24, c. 1                                  |
|                         | Tipologie di procedimento                              | art. 35, c. 1, 2                               |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati   | art. 35, c. 3                            |
| Provvedimenti  | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | art. 23                                  |
|  | Provvedimenti organi indirizzo-politico   | art. 23                                  |
| Bandi di gara e contratti                            | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | art. 37, c. 1                            |
|  | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | art. 37, c. 1                            |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità  | art. 26, c. 1                            |
|  | Atti di concessione   | art. 26, c. 2<br>art. 27                 |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo  | art. 29, c. 1                            |
|  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio   | art. 29, c. 2                            |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare  | art. 30                                  |
|  | Canoni di locazione o affitto   | art. 30                                  |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione             | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe  | art. 31                                  |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile  | art. 31                                  |
|  | Corte dei conti   | art. 31                                  |
| Servizi erogati                                      | Carta dei servizi e standard di qualità   | art. 32, c. 1                            |
|  | Class action  | art. 1 c. 2<br>art. 4                    |
|  | Costi contabilizzati  | art. 32, c. 2, lett. a)<br>art. 10, c. 5 |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Liste di attesa   | art. 41, c. 6                                     |
|   | Servizi in rete   | art. 7 c. 3                                       |
| Pagamenti dell'amministrazione          | Dati sui pagamenti  | art. 4-bis c. 2                                   |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | art. 33   |
|   | IBAN e pagamenti informatici                                    | art. 36   |
| Opere pubbliche                         | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | art. 38   |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | art. 38   |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | art. 38   |
| Pianificazione e governo del territorio |   | art. 39   |
| Informazioni ambientali                 |   | art. 40   |
| Strutture sanitarie private accreditate |   | art. 41, c. 4                                     |
| Interventi straordinari e di emergenza  |   | art. 42   |
| Altri contenuti                         | Prevenzione della corruzione                                    | art. 10 c.8 lett. a)<br>art. 1<br>art. 18         |
|   | Accesso civico  | art. 5 c. 1, 2                                    |
|   | Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati       | art. 53 D.Lgs 82/2005<br>art. 9 c.7 d.l. 179/2012 |
|   | Dati ulteriori  | art. 7-bis c. 3                                   |

### **3. Il processo di pubblicazione dei dati**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente" che contiene i dati previsti nello schema, previsto dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e riportato all'art. 2 del presente programma.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascun singolo dirigente/PO competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo lo schema di pubblicazione di cui al precedente punto 2.

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

### **4. Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio**

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all'art. 5 introduce nel nostro ordinamento il diritto



di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

Il Consorzio è fermamente impegnato nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito; nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati, di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il diritto di accesso civico.

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque e si esercita mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- è rivolta al responsabile della trasparenza presso la singola amministrazione;
- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni.
- se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), la richiesta può essere inoltrata al titolare dei poteri sostitutivi (art. 2, comma 9-bis, legge n. 241 del 1990);

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal Responsabile della trasparenza il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

## ***5. Le azioni specifiche di trasparenza del Consorzio***

### **5.1 Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione**

Il controllo interno del Consorzio è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno sia all'esterno dell'ente.

Si programmeranno attività formative volte ad acquisire le necessarie competenze per la

predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs. 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente verranno impiegate anche nella redazione del Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla L. 190/2012.

Delle iniziative specifiche seguite dal Consorzio in tali ambiti, verrà data adeguata informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "avvisi e novità".

## **5.2 La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori**

Il Consorzio Medio Novarese intende aderire alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori, provvedendo a raccogliere e pubblicare per Presidente del CdA e Consiglieri e Rappresentanti presso le proprie partecipate i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

## **5.3 Il coinvolgimento degli stakeholder**

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

#### **5.4 La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del suo stato di attuazione**

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato a far conoscere come il Consorzio si sta attivando per dar attuazione ai principi e alle norme sulla trasparenza e dall'altro lato a promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".