

CONSORZIO VALORIZZAZIONE RIFIUTI 14
COVAR 14
PROVINCIA DI TORINO

PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014-2016

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N° 46 DEL 25.08.2014

INDICE

PREMESSA.....	3
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
1.1 LA FINALITA'.....	5
1.2 LE FASI.....	5
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	6
1.4 LE RESPONSABILITÀ.....	8
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	8
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO.....	9
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	10
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO.....	10
3. LE MISURE DI CONTRASTO.....	11
3.1 I CONTROLLI INTERNI.....	11
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	11
3.3 LA FORMAZIONE.....	12
3.4 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	14
3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	14
3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	15
3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER L'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE.....	16
3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	16
3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	17
3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	17
4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	19
5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.....	19

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito della Pubblica Amministrazione 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".

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, la legge introduce, anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- quello "nazionale", mediante l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
- quello "decentrato", mediante l'adozione da parte di ogni amministrazione pubblica di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A..

La C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il P.N.A. per il periodo 2013-2016 con deliberazione n. 72 dell'11.09.2013.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, perseguendo i tre seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, data la finalità di prevenzione enunciata dalla legge, ha un'accezione ampia e comprende le diverse situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e comprendono tutte quelle situazioni in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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.

Alla difesa di tali valori, deve pertanto mirare la programmazione prevista nel Piano di Prevenzione della Corruzione del COVAR 14, attraverso la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e le procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LA FINALITA'

Così come indicato nel P.N.A. 2013-2016, il Piano di prevenzione di ente, rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel COVAR 14, è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il presente Piano è costruito con l'obiettivo di determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella Pubblica Amministrazione, al fine di evitare la commissione di illeciti e comportamenti che in qualche modo possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo; la corruzione, infatti, è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

E' perciò essenziale, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione.

1.2 LE FASI

1. Entro il **30 settembre** di ogni anno ciascuna Posizione Organizzativa trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Le proposte devono riguardare sia la conferma di quanto già individuato e proposto nel Piano vigente, sia l'aggiornamento delle attività e delle misure di contrasto; l'aggiornamento è effettuato a seguito della valutazione della loro efficacia
2. Entro il **30 ottobre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione

della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Consiglio di Amministrazione.

3. Il Consiglio di Amministrazione approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC – (per il trasferimento di funzioni operato dall'art. 19 del D.L. 90/2014, convertito nella legge 114/2014, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica) e pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

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

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

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del COVAR 14 e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Consiglio di Amministrazione:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.) e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC (art. 1, comma 8 legge 190/2012 e art. 19 D.L. 90/2014);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile per la prevenzione:

- Per il COVAR 14 è individuato nella figura del Segretario Generale, come da provvedimento del n. 3 del 30.09.2013;
- elabora e propone al Consiglio di Amministrazione il Piano Anticorruzione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, individuando il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- verifica, d'intesa con il Direttore Generale, se nominato, 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;

- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, legge 190/2012).

c) Il Direttore Generale e tutti gli incaricati di Posizione Organizzativa per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono con il Responsabile della prevenzione, alla definizione del Piano, con particolare riferimento all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- controllano il rispetto del Piano da parte dei dipendenti dell'area cui sono preposti;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, in merito all'adeguatezza delle misure di prevenzione contenute nel Piano, segnalando la necessità del suo adeguamento;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

d) Il Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e) tutti i dipendenti dell'ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

f) i collaboratori a qualsiasi titolo del consorzio:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

1.4 LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare queste sono individuate all'art. 1, commi 8 e 12, della legge 190/2012.

L'art. 1, comma 14 della legge, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutto il personale dipendente e *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, legge 190/2012); tale obbligo è altresì previsto dal Codice di Comportamento all'art. 8.

- **Degli incaricati di Posizione Organizzativa per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione, le linee guida, le strategie, le norme e i modelli definiti nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT/ANAC con deliberazione 72/2013.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione individuate come comuni e obbligatorie dall'art. 1, commi 9 lett. a) e 16 della legge 190/2012 e come meglio definite nell'allegato 2 al P.N.A., sono le seguenti:

- a) **acquisizione e progressione del personale reclutamento** (progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione);
- b) **affidamento di lavori, servizi e forniture** (definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando, redazione del crono programma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto);
- c) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (provvedimenti vincolati/discrezionali nell'*an*, provvedimenti a contenuto vincolato o discrezionale);
- d) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (provvedimenti vincolati/discrezionali nell'*an*, provvedimenti a contenuto vincolato o discrezionale).

In fase di prima elaborazione del Piano la mappatura delle aree e dei processi sensibili obbligatori sarà effettuata entro il **30 settembre 2014** ed una successiva e attenta analisi dei processi dell'Ente a partire dal primo semestre dell'anno 2015 e nel corso del biennio 2015-2016.

(Scheda mappatura del rischio: Allegato 1)

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In fase di prima elaborazione del Piano la valutazione delle aree e dei processi sensibili sarà effettuata entro il **31 ottobre 2014**, privilegiando le aree obbligatorie considerate a rischio dal legislatore, ed una successiva e attenta valutazione dei processi dell'Ente nel corso del primo semestre dell'anno 2015.

Per ogni processo sarà elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 5,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 5,00 e 10,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 10,00 e 15,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 15,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

(Scheda per la valutazione del rischio: Allegato 2)

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento del Direttore Generale, se nominato e delle posizioni organizzative per le aree di competenza.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 15.

Le misure di contrasto nel corso dell'anno 2014 saranno oggetto di valutazione a seguito del completamento delle fasi di mappatura e valutazione del rischio, privilegiando le aree

obbligatorie considerate a rischio dal Legislatore ed una successiva e attenta valutazione dei processi dell'Ente nel corso del biennio 2015-2016.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

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

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione dell'assemblea dei sindaci n. 8 in data 5 luglio 2013

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Generale
PERIODICITA':	Controllo trimestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, il COVAR 14, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 in data 13 gennaio 2014 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art.

1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

Il Consorzio ha definito il proprio Codice di comportamento, con procedura aperta alla partecipazione.

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013 nonché il codice di comportamento del COVAR 14 si applicano a tutto il personale del Consorzio, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti del Consorzio con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione consortile.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il COVAR 14 si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Direttore G. – Posizioni Organizzative
Ufficio Procedimenti Disciplinari

DOCUMENTI: Codice di Comportamento consortile

3.3 LA FORMAZIONE

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, la rotazioni dei 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.

Il Direttore Generale e le Posizioni Organizzative 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 sono divise 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, sui temi dell'etica e della legalità
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione
i primi interventi formativi sono rivolti agli incaricati di Posizione Organizzativa e al personale addetto alle aree a rischio;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione
Responsabile del Piano, Direttore Generale e incaricati di Posizione Organizzativa.

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia d'anticorruzione.

La formazione alla prevenzione della corruzione è obbligatoria e come tale non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13 del d.l. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Direttore Generale Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo

3.4 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporta che:

- per il personale incaricato di funzioni dirigenziali, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro soggetto, a prescindere dall'esito della valutazione riportata;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione, per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I quater del d.lgs. n. 165 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;

- la rotazione non si applica per le figure infungibili (tali figure saranno individuate con specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Generale e dell'incaricato di Posizione Organizzativa cui fa capo il Servizio Personale)

L'ente si impegna a;

- adeguare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi
- inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi di Posizione Organizzativa
- definire tempi e criteri di rotazione, con atto generale approvato dal consiglio di amministrazione)
- valutare l'attuazione della rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Direttore Generale
 Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
 Organigramma e Funzionigramma
 Profili professionali

3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, può realizzare situazioni di conflitto di interesse tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si richiama integralmente quanto disposto all'art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti del COVAR 14, nonché all'art. 49 rubricato "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi professionali di consulenza", del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

RESPONSABILITA': Posizione Organizzativa
 Direttore Generale
 Responsabile Settore Risorse Umane

DOCUMENTI: Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi
 Codice di comportamento

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Dal momento dell'adozione da parte del consorzio dei suddetti protocolli di legalità e/o integrità, dovrà essere inserita specifica clausola nei bandi di gara e/o lettere d'invito che preveda che il loro mancato rispetto costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto (art. 1, comma 17 legge 190/2012).

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 in tema di tutela del dipendente che segnala illeciti (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 disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza dell'intera attività dell'ente, per una maggiore responsabilizzazione dei decisori politici e gestionali;
- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'ente e, conseguentemente, favorisce la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, conseguentemente, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, conseguentemente, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Gli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni di atti, dati e documenti, sono riassunti e sintetizzati nelle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013.

Sempre il d.lgs 33/2013 impone l'approvazione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), integrazione e complemento del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Consorzio ha approvato il Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. , in data 25.08.2014

Il Responsabile della Trasparenza, che attualmente coincide con la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Comunale, ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Ente realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C., della diffusione delle strategie di

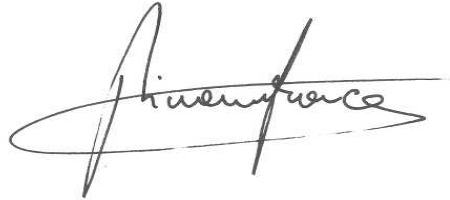
prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'ente e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Posizioni Organizzative

Carignano, lì 22 agosto 2014

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
Il Segretario generale
Franco Ghinamo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ghinamo', written in a cursive style with a large loop at the end.

ALLEGATO A

Al Responsabile per la
prevenzione della corruzione
del COVAR 14

Oggetto: Segnalazione situazione di illecito

Io sottoscritto/a _____

dipendente del COVAR 14, Settore _____

SEGNALO

Autore/i della condotta illecita

(Indicare di seguito, con chiarezza, le circostanze del fatto e allegare eventuale documentazione a sostegno della segnalazione)

IL DICHIARANTE

**TABELLA AZIONI E MISURE OBBLIGATORIE
PER LA PREVENZIONE**

1. Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C. - e i modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. n. 231 del 2001
2. Trasparenza
3. Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori
4. Rotazione del personale
5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
6. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
7. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)
8. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolvingdoors)
10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
12. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione
13. Patti di integrità negli affidamenti
14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA COME INDICATA NEL PNA**SCHEDA ALLEGATO 1**

SOTTO-AREA/ / PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/ /PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/ /Ufficio
Processi obbligatori (e non) come elencati nel PNA	Tipologie di rischio possibile	Procedura (macro attività) o procedimento collegato all'area di rischio e alla tipologia di rischio identificata (discrezionalità nel dettaglio)	Area/Settore responsabile della procedura/procedimento	Servizio/Ufficio responsabile della procedura/procedimento

LA MAPPATURA DEI PROCESSI – IL P.N.A. dice

“La mappatura dei processi consente l’individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio”(allegato 1,pag.24).

“Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo”(allegato 1,pag.24).

“La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi”(allegato 1,pag.24).

“La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto-aree in cui queste si articolano (si veda l’Allegato 2: Le aree di rischio). E’ inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione”(allegato 1,pag.25)

GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**SCHEDA ALLEGATO 2**

SOTTO-AREA/ /PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROTOCOLLI E STRUMENTI	PROCEDURE/ /AZIONI	RESPONSABILE
Processi obbligatori (e non) come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio (fase 1)	Calcolo del livello di rischio (per processo o procedimento) come previsto dalla Tabella allegata al PNA (fase 2)	Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio (fase 1)	Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio (fase 1)	Misure già previste nell'Ente per prevenire o contenere il rischio	Protocolli e/o strumenti da attuare per prevenire o contenere il rischio	Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio	Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio