

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024

(ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013)

Sommario

1	Introduzione	4
2	Breve presentazione del Documento	6
2.1	Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)	6
2.2	Termini per l'adozione del programma	7
2.3	La scelta del RCPT	7
2.3.1	Aggiornamento Normativo	7
2.4	Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano	9
2.5	Trasmissione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica	9
2.6	La Relazione annuale del Piano	9
2.7	Predisposizione e aggiornamento del Piano	9
2.8	Il legame con gli altri strumenti di programmazione all'interno del CONSORZIO.....	9
2.9	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	10
3	Premesse di carattere generale.....	10
3.1	Normativa ed ambiti di applicazione.....	10
3.2	Il Processo di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.....	10
3.2.1	Avvio del Piano per la Prevenzione della Corruzione	11
3.2.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	12
3.2.3	Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti e di partecipazione	16
3.2.4	Collegamento del Piano con altri strumenti di programmazione	16
3.3	Gestione del rischio	17
3.3.1	Individuazione delle aree di rischio	17
3.3.2	Il processo di gestione del rischio.....	18
3.4	Aree e attività sensibili ai fenomeni corruttivi	20
3.4.1	Valutazione delle aree di rischio.....	20
3.4.2	Le misure di contrasto	21
3.4.3	Segnalazione di violazioni in materia di contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza ..	28
4	Codici di comportamento	29
4.1	Principi generali.....	29
4.1.1	Rispetto delle leggi	29
4.1.2	Correttezza e onestà.....	29
4.1.3	Concorrenza.....	29
4.1.4	Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate	29
4.1.5	Imparzialità	29
4.1.6	Conflitto d'interessi	29
4.1.7	Valorizzazione e formazione delle risorse umane	29
4.1.8	Pari opportunità	30
4.1.9	Sicurezza sul lavoro.....	30
4.1.10	Politica per l'Ambiente	30
4.2	Il Codice Etico Comportamentale del CONSORZIO.....	30
4.2.1	Regali, omaggi e benefici	31
4.2.2	Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili	31
4.2.3	Tutela dei beni del CONSORZIO.....	31
4.2.4	Tutela delle informazioni.....	32
4.2.5	Rapporti con il personale.....	32
4.2.6	Rapporti con clienti e fornitori	32
4.2.7	Rapporti con la comunità e le istituzioni	33
4.3	Violazioni del codice etico	33
4.3.1	Segnalazione di violazioni	33

4.3.2	Sanzioni.....	33
5	Altre iniziative.....	35
5.1	Separazione delle funzioni (misura alternativa alla rotazione).....	35
5.2	Astensione in caso di conflitto di interesse.....	35
5.3	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	35
5.3.1	Anonimato	36
5.3.2	Sottrazione della segnalazione al diritto di accesso	36
5.3.3	Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.....	36
5.4	Adempimenti in materia di Pubblicità, Trasparenza e integrità	37

1 Introduzione

La corruzione è divenuta un fenomeno talmente diffuso e radicato a livello mondiale che i maggiori organismi internazionali hanno approvato specifiche convenzioni per vincolare gli Stati aderenti ad impegnarsi, oltre che nel reprimere i singoli reati di natura corruttiva, nell'adottare specifiche normative e nell'attuare misure idonee per contrastare il sistema della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni.

Le principali fonti di diritto internazionali sono:

- la **Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo** adottata il 27 gennaio 1999, ratificata dallo Stato italiano con la legge 28 giugno 2012, n. 110;
- la **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione** adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009 n. 116.

Le predette convenzioni prevedono che ciascuno Stato debba:

- elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- monitorare periodicamente l'adeguatezza delle predette pratiche;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e la messa a punto delle misure anticorruzione;
- individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione e il coordinamento di tale applicazione, nonché l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Il fenomeno corruttivo è divenuto, ormai, una delle principali cause che incidono negativamente sul sistema economico e sociale dei paesi che ne sono maggiormente inficiati, determinando molteplici effetti :

- sull'economia nazionale, sottraendo cifre consistenti a quella reale;
- sulla crescita socio-economica;
- sulla credibilità internazionale, allontanando gli investimenti esteri;
- genera sprechi di danaro pubblico;
- distorce il libero mercato e la concorrenza;
- comporta un incremento dei fenomeni di usura;
- genera i fallimenti di imprese sane;
- frena la competitività delle imprese e gli investimenti sulla loro organizzazione;
- incide sui livelli occupazionali;
- rallenta l'innovazione e la ricerca;
- allunga i tempi di risposta e incrementa la burocrazia;
- riduce la fiducia dei cittadini verso le istituzioni e la coesione sociale;
- lede i principi di uguaglianza e di giustizia sociale;
- condiziona il processo decisionale pubblico;
- distorce le competizioni elettorali;
- rafforza la criminalità organizzata.

Uno studio della **Banca Mondiale** pubblicato nel 2012, condotto su un ampio campione di Paesi, ha evidenziato che le imprese costrette a fronteggiare una P.A. corrotta crescono in media **quasi il 25% in meno** rispetto alle altre.

L'Italia non è esente da tale fenomeno. Dal rapporto "Malmstrom", il dossier sulla corruzione nei Paesi dell'Unione, si evince che del costo complessivo della corruzione nell'Europa, pari a 120 miliardi di euro, ben la metà è riferito all'Italia.

L'Italia, nel 2017, si è collocata al **cinquantaquattresimo posto** nella graduatoria mondiale per incidenza della corruzione.

Nel 2018 in Italia sono state pronunciate **n. 114 sentenze di condanna per "corruzione"** e sono **772 i casi in corso di indagini o pendenti nei tre gradi di giudizio**. I settori più interessati dal fenomeno corruttivo risultano la pubblica amministrazione, gli appalti pubblici e la sanità. (fonte: "*Mappiamo la corruzione*" di Transparency International Italia - 2018).

Lo Stato italiano, in esecuzione delle su citate fonti di diritto internazionale, ha provveduto ad approvare la **legge 6 novembre 2012, n. 190** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*", modificata e integrata in moltissime disposizioni dal **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*".

Le disposizioni della su menzionata legge n. 190/2012 prevedono numerosi strumenti per contrastare nelle pubbliche amministrazioni, negli enti di diritto pubblico e negli di diritto privato in controllo pubblico il fenomeno corruttivo e, inoltre, individuano i soggetti preposti ad adottare, a livello centrale e decentrato, i diversi strumenti organizzativi e le correlate misure preventive in materia nonché i soggetti titolari dei poteri di vigilanza e di controllo.

E, in attuazione della legge n. 190/2012, le seguenti ulteriori fonti di diritto:

- il **Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235** "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- il **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012".
- il **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", in attuazione dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001 come sostituito dalla legge n. 190/2012.
- la **legge 30 novembre 2017, n. 179** contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- la **legge 9 gennaio 2019, n. 3** "**Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici**", pubblicata sulla G.U. Serie Generale n. 13 del 16-01-2019 che entra in vigore il 31 gennaio 2019.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, con cui, integrando e superando le parti generali ma confermando le parti speciali dei precedenti PNA, fornisce le seguenti nuove definizioni di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione":

1. con il termine "**corruzione**", riferito ai fenomeni corruttivi di natura penale, si intendono i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli";
2. nel concetto di "**prevenzione della corruzione**", nell'ambito del sistema di contrasto al fenomeno burocratico-amministrativo delineato dalla legge n. 190/2012, è ricompresa "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*", incidendo preventivamente laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Ne consegue che in materia di prevenzione della corruzione il **concetto di corruzione** è da intendere in senso lato, tale da ricomprendere, oltre le specifiche fattispecie delittuose penalistiche relative alla corruzione previste dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 e 322 del c.p. e gli altri reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui agli articoli dal 314 al 335-bis del Capo I° del Titolo II° del Libro II° del Codice penale, anche le molteplici e diversificate situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La rappresentazione del fenomeno, come del resto definito nel PNA, è più ampia e coincide con la "*maladministration*" intesa come una serie di comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico e con il perseguimento del principio costituzionale di imparzialità dell'attività amministrativa

2 Breve presentazione del Documento

2.1 *Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza* (P.T.P.C.T.)

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consorzio sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di mappatura dei processi, di individuazione, analisi, ponderazione e valutazione dei rischi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento e valutarle in termini di possibile esposizione al "fenomeno corruttivo".

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree cosiddette "sensibili" e delle misure da implementare per la prevenzione rese coerenti con il livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione delle stesse.

Il P.T.P.C.T. rappresenta uno strumento per l'individuazione di concrete misure preventive della corruzione, da sottoporre a vigilanza per quanto attiene la sua effettiva applicazione ed efficacia.

Tra le novità più importanti del documento si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

2.2 Termini per l'adozione del programma

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, **per l'anno 2022, al 30 aprile**. Ciò con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico.

2.3 La scelta del RCPT

L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato, prevede che «l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...» (41, co. 1, lett. f, d.lgs. 97/2016).

Il Consorzio non dispone di figure dirigenziali in senso contrattuale ma di un solo dipendente con funzioni di Direttore che svolge attività di gestione e di amministrazione attiva per cui, pur sussistendo adeguata motivazione per la nomina in relazione alle caratteristiche dimensionali del Consorzio, rimane la commistione con le funzioni esercitate. Da questo punto di vista sussiste una congrua motivazione per il ricorso all'esterno.

Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Peraltro, nell'annualità 2018 il Consorzio di Gestione, ha richiesto ai due soci pubblici, il Comune di Carovigno e il Comune di Brindisi, l'individuazione, all'interno delle rispettive piante organiche, della figura del RCTP. Entrambi gli enti non hanno proposto figure interne alla propria organizzazione.

2.3.1 Aggiornamento Normativo

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2022-2024 è predisposto conformemente alla seguente normativa:

2.3.1.1 NORMATIVA PRIMARIA

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L.190/2012)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconfiribilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 114/2014; - Determinazione ANAC 28 aprile 2015 n. 6 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante";
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56;

- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

2.3.1.2 NORMATIVA ATTUATIVA E INTEGRATIVA

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA)
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»
- Delibera ANAC dell’8 marzo 2017, n. 241 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del D.lgs 97/2016”;
- Delibera ANAC del 12 aprile 2017, n. 382 “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14, comma 1 lett. c) ed f) del D.lgs 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici. Quanto non espressamente previsto dal presente Programma è regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell’art. 2bis, co.2 del D.Lgs. 33/2013. Il PTPC 2021 – 2023 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante
- Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019, “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- Comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020.
- Comunicato del presidente ANAC del **5 aprile 2022**.
- Comunicato del presidente ANAC del **2 maggio 2022**.

2.4 Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano

In ottemperanza agli obblighi di legge, il CONSORZIO pubblica il testo del Piano sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L’adozione del Piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati sul sito internet del CONSORZIO e tramite avviso e segnalazione, anche via email personale, a ciascun dipendente e collaboratore.

2.5 Trasmissione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica

Restando fermi i poteri di vigilanza e sanzionatori dell’ANAC, i documenti contenenti le misure di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012 e i loro aggiornamenti, ivi inclusi i Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, devono essere pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale del CONSORZIO, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

2.6 La Relazione annuale del Piano

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14 della L. n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del CONSORZIO.

2.7 Predisposizione e aggiornamento del Piano

Secondo la legge (art. 1, comma 8, L.n. 190/2012) il P.T.P.C.T. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità, provvede alla predisposizione e all’aggiornamento del P.T.P.C.T. e degli obblighi di pubblicazione come stabiliti dal d.lgs. 33/2013.

In caso di *vacatio* del ruolo di RCPT è orientamento dell’ANAC che l’organo di indirizzo cui compete la nomina del RCPT debba provvedere tempestivamente a formalizzare l’incarico di RCPT. Stante le previsioni di cui all’art. 19, comma 5, lettera b), del DL n. 90/2014, in tema di sanzioni per la mancata adozione dei documenti di pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito della individuazione del RCPT, da parte dell’organo di indirizzo, qualora la *vacatio* intervenga nel momento dell’anno in cui detti documenti devono essere presentati per l’adozione, è opportuno si provveda tempestivamente alla nomina di un RCPT tenendo conto dei requisiti previsti dalla norma

L’aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- Normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o che modificano le finalità istituzionali del CONSORZIO
- Emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.
- Nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L’aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C.T.

2.8 Il legame con gli altri strumenti di programmazione all’interno del CONSORZIO

Le misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità. A tal fine, il Programma Triennale per la Trasparenza costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione.

Il CONSORZIO indica, in tale apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

2.9 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

All'interno dell'Amministrazione del CONSORZIO il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1 comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, è stato nominato con delibera di CdA n.16 del 06/05/2022, nella persona del Dott. Angelo Roma, Dirigente in quiescenza del Comune di Brindisi.

La comunicazione della nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione è pubblicata sul sito istituzionale del CONSORZIO.

3 Premesse di carattere generale

3.1 Normativa ed ambiti di applicazione

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" entrata in vigore il 28.11.2012, disciplina specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo.

3.2 Il Processo di adozione e aggiornamento del P.T.P.C

A seguito dell'entrata in vigore della L. n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», il CONSORZIO di Torre Guaceto ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), da aggiornare annualmente.

Il Piano ha la funzione di:

- individuare le aree "generali" e "specifiche" delle attività nell'ambito delle quali i rispettivi processi sono maggiormente esposti ad un eventuale rischio di corruzione, anche raccogliendo i suggerimenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità (in seguito RPCTI), e le proposte dei Responsabili delle diverse Aree, Servizi ed Uffici elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- prevedere, per le attività individuate come "sensibili" ai fenomeni corruttivi, misure per la formazione, l'attuazione e il controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività "sensibili", obblighi di formazione e informazione nei confronti del RPCTI e del personale amministrativo a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei provvedimenti richiesti;
- monitorare i rapporti tra il CONSORZIO e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra gli amministratori e i dipendenti dell'azienda;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- creare un collegamento tra corruzione - trasparenza – attuazione delle misure nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

L'adozione del Piano costituisce per il CONSORZIO l'occasione per l'affermazione della bontà della propria Governance e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore di riferimento.

3.2.1 Avvio del Piano per la Prevenzione della Corruzione

Così come stabilito dall'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012, Il Consiglio di Amministrazione di Torre Guaceto, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Integrità, ha avviato l'iter di adozione del P.T.P.C.T. ed approvato, per il triennio 2022/2024, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità di Torre Guaceto, con l'obiettivo complementare di:

- completare i processi di valutazione dei rischi e l'armonizzazione del sistema di contrasto e di prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- perfezionare l'introduzione delle misure di prevenzione individuate, nonché ulteriori azioni emerse in occasione di specifici incontri svolti con la Direzione;
- compiere un'attenta analisi anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'eventuale attuazione delle stesse;

Lo svolgimento di tali attività ha visto il coinvolgimento del Direttore, e dei preposti agli Uffici, coordinati dal RPCTI, con la collaborazione di supporti esterni qualificati.

3.2.1.1 PERCORSI DI APPROVAZIONE DEL PIANO

Nell'adempimento dell'obbligo di adozione del P.T.P.C.T., le fasi significative sono state rappresentate da:

- 1) **Censimento dei processi/attività interne per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione** Elaborazione di un elenco dei processi e della loro articolazione in fasi.
- 2) **Valutazione delle attività a maggior rischio di corruzione.** Per ogni posizione organizzativa ed ogni struttura del CONSORZIO, sulla base delle analisi effettuate, sono stati individuati i processi e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi, sui quali sono state individuate le misure prioritarie di prevenzione previste nel Piano.
- 3) **Individuazione, analisi, ponderazione e valutazione dei rischi corruttivi** Aggiornamento dell'analisi dei rischi già utilizzata per l'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001, al fine di renderla conforme alla metodologia prevista nell'allegato 5 al PNA 2013 contenente specifici indici di valutazione e relativi punteggi.
- 4) **Scelta della struttura del documento.** Fino al 2016 è stato scelto da parte del CONSORZIO di procedere con l'elaborazione di documenti distinti per Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità. La descrizione degli obblighi di pubblicazione relativi al D.Lgs 33/2013 è stata inserita nel P.T.P.C.T. , addivenendo ad un unico documento, a seguito delle indicazioni contenute nel D.lgs. n. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124).

Per effetto della nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non deve essere oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPCT come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

3.2.1.2 AGGIORNAMENTI DEL PIANO

Con successive deliberazioni il CONSORZIO, su proposta del RPCTI, approva i successivi aggiornamenti del Piano, apportando le modifiche ed integrazioni agli ambiti a più elevato rischio di corruzione in base all'approfondimento dell'analisi delle attività e dei procedimenti facenti capo a Direttore/Preposti agli Uffici, nonché opera eventuali aggiornamenti dell'organigramma aziendale e / o degli assetti organizzativi.

In sede di attuazione e di aggiornamento il RPCTI organizza ulteriori incontri con il personale del CONSORZIO dedicati sia all'analisi congiunta dello stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica dello stesso.

Il Personale riveste un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C.T. deve essere aggiornato costantemente con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione, da garantire in termini di contributo conoscitivo al P.T.P.C.T. e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Entro il 30 settembre di ogni anno il RPCTI, insieme ai propri collaboratori, organizza una serie di incontri con il Direttore e i Preposti agli Uffici per:

- Affrontare le criticità riscontrate in sede di attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T.;
- Risolvere le problematiche sorte relativamente al collegamento tra P.T.P.C.T. e descrizione delle modalità di attuazione della trasparenza ed altri strumenti di programmazione interni all'organizzazione;
- Raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori del Piano.

Gli esiti dei predetti incontri, nonché l'analisi e la predisposizione della relazione di fine anno del RPCTI, forniscono importanti spunti per gli aggiornamenti del Piano, che potrà contenere, tra le altre modifiche, nuove misure di contrasto alla corruzione, nonché ulteriori soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del P.T.P.C.T.

La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPCTI di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. I già previsti miglioramenti da apportare al P.T.P.C.T., consistono nell'individuare e programmare le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti.

3.2.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

3.2.2.1 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI INTERNI AL CONSORZIO DI TORRE GUACETO

Il **Consiglio di Amministrazione del CONSORZIO** individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono finalizzati alla prevenzione della corruzione e gli aggiornamenti del P.T.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il C.di A. ha individuato il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, attribuendogli il compito di predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il suddetto **Responsabile** svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività complessiva del CONSORZIO;
- verifica, d'intesa con il Direttore, la possibilità di procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi (vedi par. 4.1);
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- coordina i contenuti del presente Piano con gli obblighi di Trasparenza e l'Integrità;

- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice Etico Comportamentale, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

Il **Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità** ha il compito di:

- definire le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, da indicare nel P.T.P.C;
- definire specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza; da indicare nel P.T.P.C
- controllare l'adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Direttore per quanto di competenza, al Consiglio di Amministrazione 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.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il PRCTI riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Direttore. Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Inoltre, tenendo presenti i compiti derivanti dalla normativa successivamente approvata, si ha:

- i compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche *in eligendo*;
- la revoca dell'incarico di RPCTI deve essere espressamente e adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata all'A.N.A.C., che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); rimane ferma la revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del RPCTI siano disposti procedimenti disciplinari o penali.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai preposti degli uffici competenti.

Il **Direttore** partecipa attivamente al processo di redazione del PTPCT e di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come l'opportunità di riorganizzazione dei processi, in una logica di miglioramento.

A questo fine il P.T.P.C.T. non deve essere inteso come il complesso di misure che il PNA impone, ma come il complesso delle misure che il CONSORZIO intende adottare, in rapporto anche ai programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Pertanto il **Direttore**:

- ai fini della mappatura dei processi, della mappatura dei rischi, e dei successivi aggiornamenti del PTPCT assicura la propria collaborazione e fornisce le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;

- formula specifiche proposte volte alla prevenzione dei rischi individuati all'interno della propria Area;
- definisce, in collaborazione con il RPCTI le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, elaborando report informativi di cui riferisce durante i previsti incontri periodici;
- controlla il rispetto delle disposizioni e delle misure da attuare da parte dei dipendenti segnalando al RPCTI la necessità di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Al fine di verificare l'attuazione del Piano e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni/aggiornamenti dello stesso, il RPCTI organizza almeno 2 incontri all'anno con la Direzione sia per l'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano sia per l'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque di modifica dello stesso.

Il **Direttore**, in particolare:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- opera in raccordo con il RPCTI per quanto riguarda le attività previste nel Codice Etico Comportamentale.

Tutti i **dipendenti del CONSORZIO**, assunti con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato o con contratto di somministrazione lavoro:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e le disposizioni del Codice Etico Comportamentale;
- con il Direttore, partecipano attivamente al processo di analisi organizzativa e di mappatura dei processi e dei potenziali rischi;
- con il Direttore, partecipano attivamente alla definizione delle misure di prevenzione.
- I collaboratori a qualsiasi titolo del CONSORZIO osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico Comportamentale.

Il Responsabile della protezione dei dati personali:

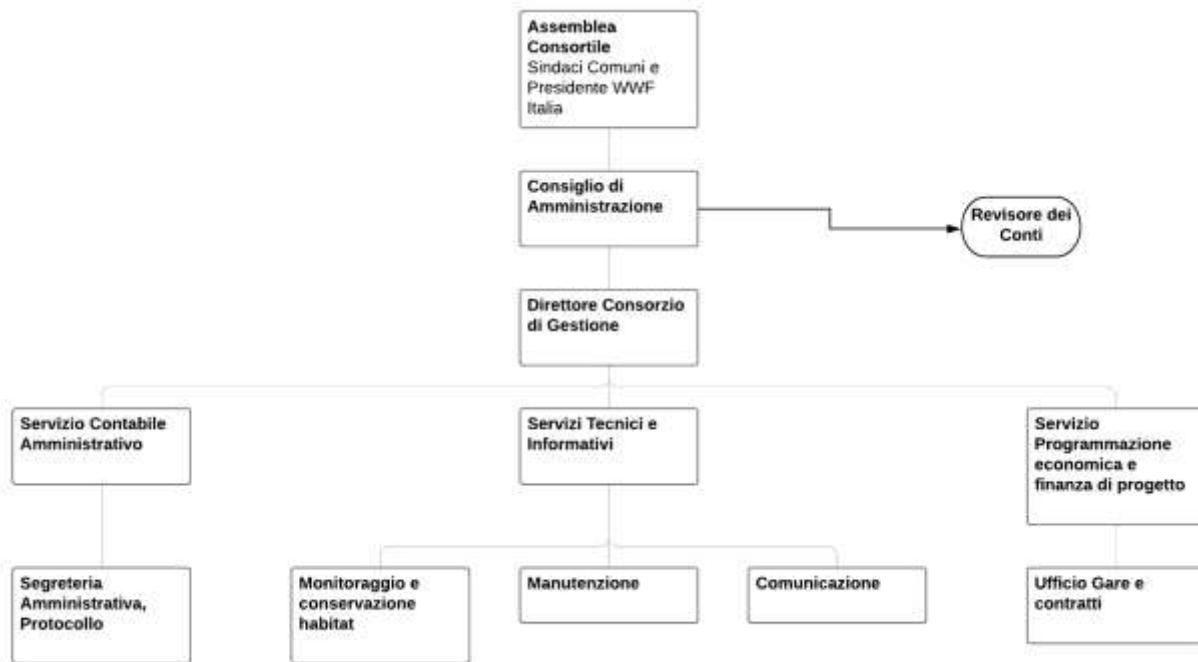
Tale figura, introdotta dal Regolamento UE 2016/679 costituisce un riferimento per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali nello svolgimento delle attività istituzionali di questo Ente. Svolge in questo senso specifici compiti, anche di supporto per tutta l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'incarico di Responsabile della protezione dei dati è stato affidato all'Avv. Roberto Francioso giusta determina **Prot. 0000391-BD-22 del 04/02/2022**.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.):

Tale ruolo è stato attribuito al direttore.

3.2.2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ



3.2.2.3 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI AL CONSORZIO

Sono naturalmente coinvolti, mediante iniziative dedicate di informazione e condivisione:

- i Collaboratori esterni ed i Consulenti;
- i Fornitori di prodotti/servizi;
- gli utenti, i clienti e tutti i portatori di interesse collettivo afferenti il sistema delle relazioni del CONSORZIO

3.2.2.4 INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI DEL RPCTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TENUTI A RELAZIONARE AL RESPONSABILE

Secondo le indicazioni del PNA (Legge 6 novembre 2012 n. 190), nel P.T.P.C.T. devono essere individuati i referenti e gli altri soggetti che nell'ambito del CONSORZIO sono tenuti a relazionare al RPCTI.

Questi sono:

- Il Direttore;

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCTI da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C.T. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

3.2.2.5 IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ

La responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste le relative responsabilità in caso di inadempimento.

È esclusa la responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia "*dipeso da causa a lui non imputabile*".

In capo al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, vige quanto previsto dall'art. 46 del D.lgs. n. 33 del 2013 in merito alla violazione degli obblighi di trasparenza.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate devono essere rispettate da tutti i dipendenti. La violazione delle misure costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012.

3.2.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti e di partecipazione

3.2.3.1 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento degli utenti e dei clienti e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dall'Ufficio Comunicazione che rappresenta la prima interfaccia con la cittadinanza.

3.2.3.2 CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Al fine di porre in essere un'efficace strategia anticorruzione, il CONSORZIO porrà in essere forme di consultazione finalizzate a coinvolgere i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi nell'ambito della propria sfera di influenza funzionali alla predisposizione del P.T.P.C.T., alla diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché ai risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. I predetti soggetti saranno invitati, a presentare ogni anno eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Le consultazioni potranno avvenire anche mediante somministrazione di questionari.

L'esito delle consultazioni sarà pubblicato in apposita sezione del P.T.P.C.T., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

3.2.3.3 LA PRESENZA SUI SOCIAL

La comunicazione sul web, soprattutto in seguito al dilagante fenomeno dei social network, diviene sempre più simmetrica e bidirezionale, il monologo si trasforma in dialogo. I social network rappresentano quindi un modo di comunicare e di veicolare informazioni in continua evoluzione. Il CONSORZIO utilizza i social per informare tempestivamente gli utenti circa il servizio erogato ma anche per rafforzare il rapporto con gli stessi.

3.2.4 Collegamento del Piano con altri strumenti di programmazione

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale di natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno del CONSORZIO; nella fattispecie rappresenta, un obiettivo volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n° 33/2013. L'interlocuzione con il C.d.A. ha portato alla individuazione dei seguenti obiettivi strategici:

- **Obiettivo strategico:** Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dei processi.
 - **Risultato atteso:** Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui alla legge anticorruzione (L. n. 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità del CONSORZIO da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'attività e del livello di trasparenza del CONSORZIO
- **Obiettivo programmatico:** Implementazione e monitoraggio PTPCT.
 - **Risultato atteso:** Elaborazione e attuazione del PTPCT previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'attività del CONSORZIO. L'obiettivo si prefigge di prevenire, sia attraverso azioni preventive che, eventualmente, ex post, il verificarsi di episodi di corruzione.

3.3 Gestione del rischio

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale il CONSORZIO sistematizza e descrive un “processo”, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

La prima fase che è una fase fondamentale del processo, consiste nell’individuazione delle aree di rischio, ovvero l’individuazione delle attività che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione; rispetto a tali aree il P.T.P.C.T. identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

La seconda fase è l’analisi dei rischi che consiste nell’esaminare l’organizzazione in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò avviene ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Ciò implica necessariamente una terza fase, di valutazione probabilistica di tale rischiosità e la conseguente adozione di un sistema di misure di riduzione del rischio medesimo (quarta fase).

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce le attività di analisi, valutazione e adozione delle misure di riduzione del rischio, indicandole come attività di “gestione” del rischio.

3.3.1 Individuazione delle aree di rischio

L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, effettuato mediante verifica dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dal CONSORZIO.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale del CONSORZIO, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

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 del CONSORZIO.

Le aree di rischio, pertanto, variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività svolta. Vi sono però delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le organizzazioni sono esposte.

Conseguentemente, sono individuate quali aree di attività “sensibili” a rischi corruttivi, in conformità alla Legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, le seguenti **aree di rischio “generali”** applicabili a questo CONSORZIO:

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
3. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Il CONSORZIO ha pertanto deciso di includere nel P.T.P.C.T. le Aree sottoposte a verifica della possibilità di impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti, poiché rispecchiano le specificità funzionali e di

contesto del CONSORZIO. Inoltre, in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., saranno incluse le altre aree di rischio eventualmente evidenziate dal processo di monitoraggio del rischio.

3.3.2 Il processo di gestione del rischio

La pianificazione delle attività previste dal P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La gestione del rischio di corruzione è infatti l'insieme di attività coordinate finalizzate alla riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio (vedi successivo par. 3.3.2.1);
2. Valutazione del rischio (vedi successivo par. 3.3.2.2);
3. Trattamento del rischio (vedi misure di contrasto par. 3.3.2.3).

Le indicazioni di seguito riportate relative al processo di valutazione e gestione del rischio rappresentano il riferimento metodologico suggerito dal PNA, in modo da poter disporre di dati e rilevazioni di carattere omogeneo per il confronto con i riferimenti nazionali.

Tuttavia, considerato che l'implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo e che le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti, il CONSORZIO ha utilizzato anche altre forme di valutazione e gestione dei rischi. All'interno del P.T.P.C.T. sono infatti riportati sinteticamente i risultati di analisi e valutazione dei processi afferenti alle aree di rischio indicate.

3.3.2.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*outcome* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'organizzazione (utente o cliente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'organizzazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase ed è stata effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto-aree in cui queste si articolano; la mappatura ha riguardato anche altre aree caratteristiche dell'attività specifica del CONSORZIO.

Sono state considerate le aree di rischio e le sotto-aree indicate nell'Allegato 2 del PNA.

Per l'attività di mappatura dei processi sono state coinvolte tutte le funzioni competenti, sotto il coordinamento del RPCTI.

3.3.2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Questa richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno all'organizzazione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità del CONSORZIO, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui questo si colloca, su coordinamento del RPCTI, con il coinvolgimento del Direttore, che contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio e controlli interni.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e dell'impatto.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio hanno identificato le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

L'analisi del rischio ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato, esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, del concreto funzionamento, dell'adeguatezza e dell'efficace attuazione dei controlli attivi, intendendo per controllo qualunque strumento utilizzato dall'organizzazione per ridurre la probabilità del rischio:

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ (VP)	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO (VI)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (VP X VI)
<i>0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.</i>	<i>0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.</i>	<i>Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)</i>

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare ogni rischio e nel raffrontarlo con gli altri al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (VP X VI)	
RISCHIO BASSO	<i>Intervallo da 1 a 5</i>
RISCHIO MEDIO	<i>Intervallo da 6 a 15</i>
RISCHIO ALTO	<i>Intervallo da 16 a 25</i>

3.3.2.3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

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 trattare prioritariamente rispetto agli altri. L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione del P.T.P.C.T.

Per ciascuna area di rischio sono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Le misure si classificano come:

- **misure obbligatorie**, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono ritenute necessarie o utili dall'organizzazione e rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.T.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCTI con il coinvolgimento del Direttore.

Le decisioni circa la priorità del trattamento, definita dal RPCTI, sono basate essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

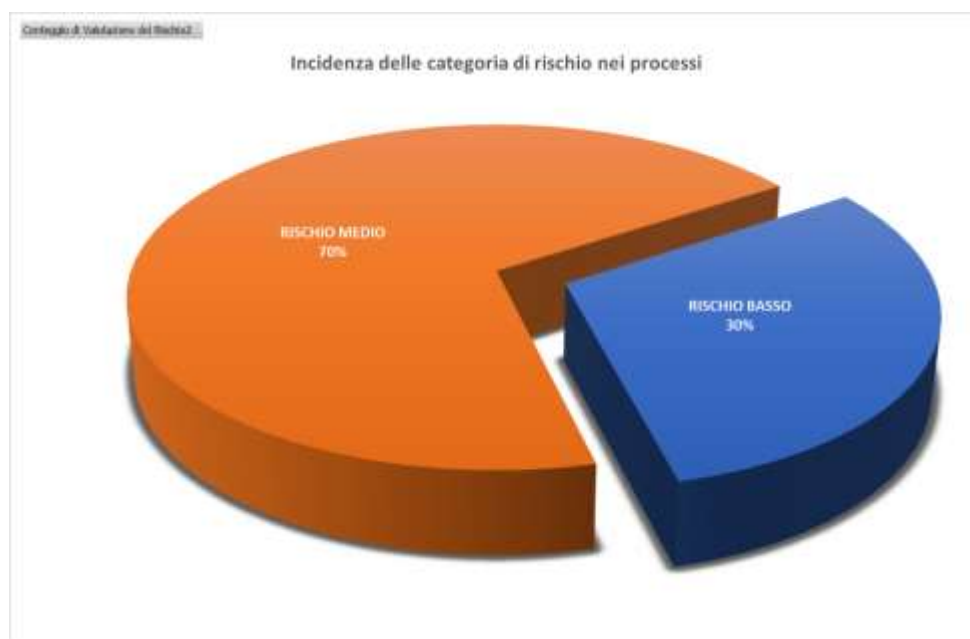
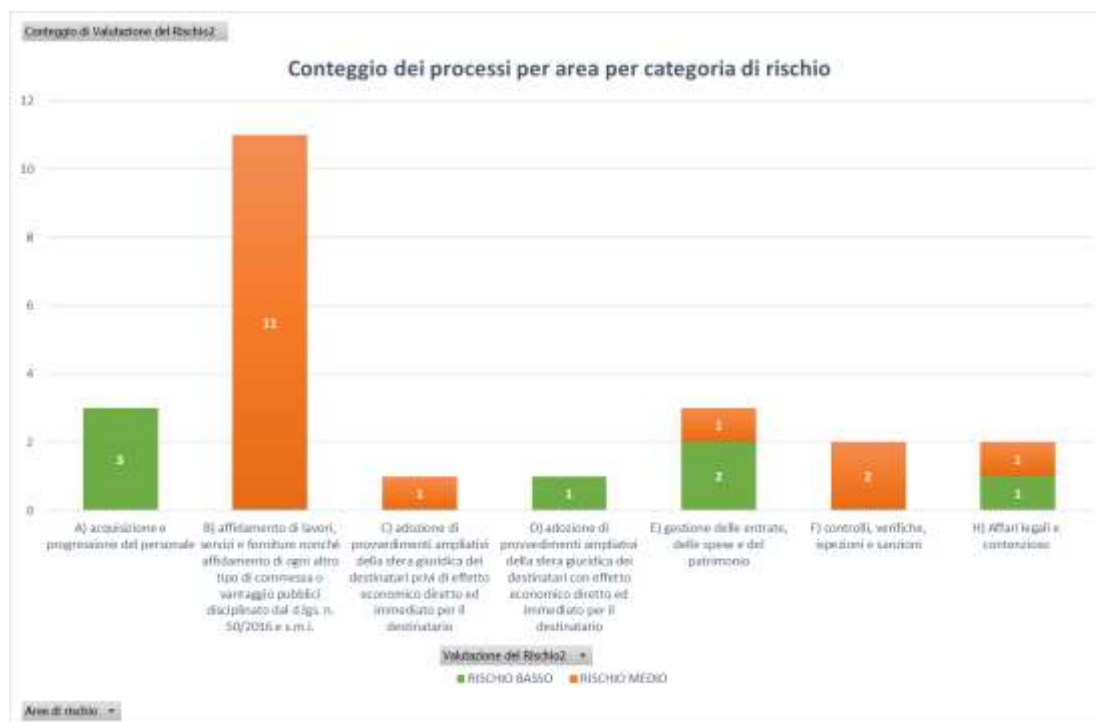
3.3.2.4 IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase, attuata dai soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

3.4 *Aree e attività sensibili ai fenomeni corruttivi*

3.4.1 Valutazione delle aree di rischio

Si riportano, in estrema sintesi, gli esiti delle valutazioni sulle aree di rischio "obbligatorie" effettuata nell'ambito dell'analisi dei rischi.



In allegato 1 la tabella dettagliata delle valutazioni del rischio per ciascun processo.

Dalla valutazione del rischio si evidenzia come l'area B) *AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHÉ AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICI DISCIPLINATO DAL D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.* risulta essere quella in cui sono stati evidenziati il maggior numero di processi a rischio medio. Si ritiene, allo stato attuale, che vista l'assenza di segnalazioni specifiche, le procedure previste nel Regolamento Consortile relative alla tematica siano sufficienti (ad. es. utilizzo delle procedure telematiche EMPULIA E MEPA anche per le procedure di affidamento diretto)

Per quanto riguarda l'AREA G- INCARICHI E NOMINE, non è previsto l'effettuazione di nomine ed incarichi presso enti terzi.

Si ritiene utile considerare alcune misure attuate di carattere trasversale che potenzialmente concorrono a ridurre il rischio delle aree più "sensibili". Nella fattispecie:

1. **Separazione delle funzioni** – La coincidenza in capo ad un unico operatore può costituire un fattore potenziale di rischio rilevante in quanto non consentirebbe l'esercizio della funzione di controllo sul singolo processo.

Gli indirizzi organizzativi del CONSORZIO sono pertanto orientati a perseguire il sistematico controllo incrociato sulle varie fasi del processo e, laddove possibile, la separazione delle funzioni, sui processi aziendali.

3.4.2 Le misure di contrasto

Il Consorzio ha operato come di seguito descritto, ai fini della determinazione delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Si è ritenuto opportuno procedere ad una completa revisione dei processi facenti capo alle diverse strutture organizzative nonché alla graduazione del livello dei relativi rischi corruttivi, armonizzati anche con quanto previsto dal D. lgs. 231/2001. Il Consorzio ha rilevato la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati. In particolare sono stati analizzati i processi:

- relativi alla gestione del personale;
- relativi agli affidamenti di forniture di beni e servizi;
- relativi alla concessione di contributi liberali, sovvenzioni, sponsorizzazioni, ecc.
- di comunicazione interna e da/verso l'esterno.

Contestualmente si è proceduto ad una più precisa individuazione delle azioni di prevenzione, dando priorità ai processi con più elevato livello di rischio. Lo svolgimento di tali attività ha comportato il coinvolgimento del Direttore coordinato dal RPCTI, con la collaborazione del personale interno.

Per le misure di prevenzione obbligatorie, sono stati definiti i termini di implementazione; la programmazione delle misure ulteriori è invece in funzione dei costi stimati, dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficacia attribuito.

Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori è opportuno stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio. Per "**titolare del rischio**" si intende la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio. Sono inoltre previsti meccanismi che permettono al RPCTI di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'area e del contesto di riferimento, ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Nell'anno 2022 gli obiettivi individuati sono quelli indicati nella Tabella sottostante.

Obiettivo	Azioni	Responsabile	Entro il	Indicatore
-----------	--------	--------------	----------	------------

Rivalutazione rischi corruttivi	Revisione e aggiornamento della mappatura processi	RPCTI Direttore Tutte le funzioni	15.12.2022	100% processi mappati
	Revisione e aggiornamento della valutazione	RPCTI	15.12.2022	100% valutazione processi mappati
Individuazione di misure di prevenzione rischi corruttivi	Individuazione priorità intervento	RPCTI	15.12.2022	Emissione nuovo piano azione
	Coinvolgimento dei dipendenti Area Amministrativa, Direzione e CDA	RPCTI	15.12.2022	100% incontri programmati
	Elaborazione di proposte collegiali per la prevenzione dei rischi	RPCTI Direttore Area Amministrativa	15.12.2022	Elaborazione di proposte
Monitoraggio delle misure	Individuazione e adozione di un sistema di reportistica	RPCTI Direttore	15.12.2022	Attivazione della reportistica

L'efficacia del P.T.P.C.T. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'organizzazione.

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C.T., il RPCTI darà specificamente conto nell'ambito della Relazione annuale prevista come da normativa.

Il RPCTI dovrà effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi nonché individuare misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, per inserirle tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C.T.

3.4.2.1 INDIVIDUAZIONE DI MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

Il P.T.P.C.T. contiene l'individuazione e prevede l'implementazione anche delle misure di carattere trasversale, tra le quali si segnala:

- a) la **trasparenza**, cui è dedicata apposita sezione del P.T.P.C.T.; gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nella relativa sezione, come definito dalla delibera ANAC n. 8/2015 e come modificato poi dal D.Lgs. 97/2016;
- b) Per lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione di atti interprocedimentali e di provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio il rigoroso **rispetto dell'ordine cronologico**, salvo le eccezioni motivatamente autorizzate dal Direttore.
- c) Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo è obbligatorio pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente" **le informazioni prescritte dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013**, nella quale saranno previsti appositi link di collegamento ai relativi **moduli delle istanze e degli allegati** previsti da norme legislative regolamentari.
- d) Nei provvedimenti con cui sono attribuiti gli **incarichi di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013** e con cui sono designati i **componenti delle commissioni** per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi ovvero per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere; nonché nei **provvedimenti di assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici** preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati deve darsi atto espressamente che gli interessati hanno presentato apposite autodichiarazioni con cui hanno attestato, a norma degli articoli 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, di non avere subito condanne,

comminate con decreto per pena pecuniaria sostitutiva di pena detentiva o con sentenza anche non passata in giudicato, per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (ex art. 3, c.1, d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001). I responsabili dei relativi procedimenti di nomina o di assegnazione hanno l'obbligo di accertare d'ufficio, tempestivamente, la veridicità di tutte le predette autodichiarazioni, attraverso la consultazione del casellario giudiziale.

- e) Negli **atti di conferimento di incarichi dirigenziali** o con funzioni di tipo dirigenziale e nei **relativi contratti** sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. (ex art. 14, c. 1-quater, d.lgs. 33/2013); **I dirigenti** o gli incaricati con funzioni di tipo dirigenziale prima di assumere le loro funzioni, hanno l'obbligo:
- o comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", i documenti e i dati di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013; (ex art. 14, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013)
 - o comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, c. 1-ter, d.lgs. 33/2013);
 - o di comunicare all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgono;
 - o di dichiarare se hanno parenti o affini entro il secondo grado civile, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
 - o di fornire le informazioni sulla loro situazione patrimoniale e le loro dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'IRPEF previste dalla legge.
- f) **I dipendenti**, nel rispetto della vigente disciplina del diritto di associazione, hanno l'obbligo:
- o di comunicare tempestivamente al Direttore la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio; tale comunicazione è esclusa per l'adesione a partiti o movimenti politici o a sindacati (ex art. 5 d.P.R. n. 62/2013);
 - o di informare per iscritto, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il Direttore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - se in prima persona, o i suoi parenti o affini entro il secondo grado civile, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate (ex art. 6 d.P.R. n. 62/2013);
- g) In **tutti i contratti** - individuali di lavoro a qualsiasi titolo anche a tempo determinato, di incarichi esterni a qualunque titolo di natura professionale o di consulenza o di collaborazione, di affidamento di lavori ovvero di fornitura di beni o servizi - da stipularsi in nome e per conto e nell'interesse di questo CONSORZIO, qualsiasi contraente dovrà dichiarare:
- o di non trovarsi in alcuna delle fattispecie previste dalla legge ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni;

- o di osservare, per quanto di competenza, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di situazioni di conflitto di interessi, richiamate nel presente PTPCT.
- h) **Gli atti e i provvedimenti**, con particolare riferimento agli atti il cui contenuto è definibile secondo un ampio margine di discrezionalità ovvero determinanti effetti negativi nella sfera giuridica dei destinatari, devono riportare una motivazione compiuta e adeguata seguendo una consequenzialità logico-razionale nel descrivere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che ne sono a fondamento e nel definire la parte dispositiva; e sono redatti con linguaggio semplice e comprensibile da parte anche dei destinatari, evitando di aggravare il procedimento come stabilito dalle disposizioni di legge e di regolamento.
- i) Nelle **fasi di istruttoria e di redazione dei provvedimenti conclusivi** dei procedimenti amministrativi, per la definizione del cui contenuto sussiste un ampio margine di discrezionalità tecnico-amministrativa, si rende opportuno fare intervenire, di norma, più soggetti e/o, ove sia possibile, attuare la rotazione di personale, tenuto conto delle risorse umane disponibili nella struttura e delle rispettive competenze e professionalità.

3.4.2.2 INIZIATIVE DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E DI FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E PER IL RPCTI

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la consapevolezza esercitata mediante decisioni assunte con cognizione di causa; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (azioni, programmi, misure, monitoraggio) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nell'ambito della elaborazione e sviluppo del P.T.P.C.T. sono pianificate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità;
- al personale addetti alle aree a rischio;
- al RPCTI.

La responsabilità della pianificazione ed esecuzione della prima attività formativa e di quella di aggiornamento periodico diretta ad illustrare al personale le previsioni di legge in tema di P.T.P.C.T., di trasparenza e di accesso civico, nonché di illustrazione specifica delle aree di rischio individuate e delle metodologie, procedure, istruzioni poste per prevenire il rischio corruttivo, spetta alla Direzione ed al RPCTI.

3.4.2.3 DEFINIZIONE DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO SULL'IMPLEMENTAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure.

Tale sistema è integrato da quanto definito negli appositi protocolli operativi, che contengono un impianto di reportistica atto a consentire al RPCTI di monitorare costantemente la corretta applicazione degli indirizzi procedurali, al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti o anomalie.

3.4.2.4 SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI, CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ

Le **situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi** previste e disciplinate attualmente dall'ordinamento giuridico sono indicate nella seguente tabella.

norma	procedura attinente a :
art. 4 c. 6 dPR 62/2013	incarichi di collaborazione con soggetti privati
art. 5 c. 1 dPR 62/2013	adesione ad associazioni od organizzazioni
art. 6 c.1 dPR 62/2013	rapporti di collaborazione con soggetti privati
art. 6 c. 2 dPR 62/2013	obbligo di astensione per rapporti con coniuge, parenti e affini
art. 7 dPR 62/2013	obbligo di astensione
art. 13 c. 3 dPR 62/2013	partecipazioni azionarie o altri interessi
art. 14 c. 2, 3 dPR 62/2013	pantouflage
art. 42 c. 2 d.lgs. 50/2016	aggiudicazione di appalti e concessioni nonché alla fase di esecuzione dei relativi contratti
art. 77 c. 6 d.lgs. 50/2016	nomina componenti e segretario commissioni aggiudicatrici di appalti pubblici
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico amministrativo di vertice
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale interno
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale esterno

Le su indicate disposizioni devono essere osservate da tutti i dipendenti, dai collaboratori esterni a qualunque titolo che vengono a trovarsi nelle rispettive situazioni di conflitto di interessi, in conformità alle direttive previste dall'ANAC nel PNA 2019 approvato con delibera n. 1064/2019.

L'obbligatoria astensione deve essere preceduta dalla tempestiva comunicazione scritta, protocollata e conservata nel relativo fascicolo, resa:

- dai dipendenti al Direttore;
- dal Direttore al Presidente del Consiglio di Amministrazione;

Ciascun soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi, soprattutto se trattasi di una fattispecie potenziale ovvero non definita esattamente dall'ordinamento giuridico, prima di rendere la predetta relativa comunicazione, deve provvedere alla sua valutazione.

Al fine di accertare che la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto individuato come destinatario della predetta comunicazione, dopo avere provveduto, in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione denunciata al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, deve adottare una misura idonea e proporzionata tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e immateriale (danno all'immagine imparziale) dell'Amministrazione.

A mo' di esempio, si indicano le seguenti misure:

- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità
- interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo

- motivazione più specifica per le scelte adottate
- revoca dell'incarico
- nomina di un sostituto
- avocazione allo stesso responsabile.

Si richiama l'attenzione in particolare dei responsabili di procedimento sull'esatta osservanza di quanto disposto dall'ANAC nelle apposite Linee guida n. 15 approvate con delibera n. 494/2019 per quanto concerne le situazioni di conflitto di interesse afferenti i procedimenti relativi ai contratti pubblici di cui all'articolo 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 nonché le disposizioni per l'esclusione di un concorrente da una procedura di gara di cui all'art. 80, comma 5, lettera d) del d. lgs. 50/2016.

Al fine di consentire una omogenea applicazione della normativa all'attività e alle procedure del CONSORZIO in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con particolare riferimento alle aree considerate a maggior rischio corruttivo individuate dalla legge 190/2012 e dall'Aggiornamento 2015 del PNA 2013, si definiscono i seguenti criteri generali.

Procedura per la verifica delle autodichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità

Le procedure di seguito riportate mirano a contrastare situazioni di conflitto di interesse e di cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Le verifiche sono effettuate:

- dal direttore per le autodichiarazioni rese dai dipendenti e dai collaboratori esterni e da altri soggetti esterni al fine di partecipare a procedure concorsuali;
- dal Presidente del Consiglio di Amministrazione per le autodichiarazioni rese dal direttore.

Sono da sottoporre tempestivamente a verifica le autodichiarazioni afferenti all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità rese:

1. da qualsiasi soggetto obbligato a rendere l'autodichiarazione su cui sussistono fondati dubbi di veridicità.
2. dai soggetti obbligati - ex art. 3, c.1, d.lgs. n. 39/2013 - a rendere le autodichiarazioni con cui hanno attestato, a norma degli articoli 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, di non avere subito condanne, comminate con decreto per pena pecuniaria sostitutiva di pena detentiva o con sentenza anche non passata in giudicato, per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
3. dai componenti e dal segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti alle procedure per le assunzioni e per le progressioni interne di personale;
4. dai componenti e dal segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici delle offerte dei concorrenti alle procedure per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi ai sensi del d.lgs. n. 50/2016;
5. dal concorrente risultato aggiudicatario in via provvisoria, delle procedure per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi ai sensi del d.lgs. n. 50/2016; nonché dal concorrente aggiudicatario in via sostitutiva, per qualsiasi ragione, dell'aggiudicatario provvisorio o definitivo delle predette procedure;
6. dai subappaltatori e dai soggetti che sottoscrivono un contratto di avvalimento per l'esecuzione delle su citate forniture;

Le autodichiarazioni residuali rispetto a quelle sopra indicate sono verificate a campione attraverso apposito sorteggio, il cui criterio dia garanzia di obiettività e sia privo di discrezionalità per la loro individuazione.

Le autodichiarazioni da verificare devono essere: una se le autodichiarazioni di una stessa procedura non siano superiori a cinque e almeno due se le autodichiarazioni di una stessa procedura sono ricomprese tra sei e dieci e per ogni successivo multiplo di dieci.

Per le autodichiarazioni rese da dipendenti e collaboratori esterni per obblighi non attinenti a procedure concorsuali, la verifica a campione è da effettuarsi tramite sorteggio tra le autodichiarazioni applicando i criteri numerici indicati nel precedente periodo.

Per tutte le procedure di gara, ivi compresi gli affidamenti in economia, gli operatori economici che partecipano alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono dichiarare, in sede di gara, **i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a ciascun procedimento**, al fine di consentire le opportune verifiche di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Analoghe dichiarazioni devono essere richieste nelle procedure per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di **incarichi esterni di lavoro autonomo**.

Per contenere il rischio di **situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)**, è necessario prevedere che il legale rappresentante dell'impresa partecipante alla gara dichiarerà di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati di questo Consorzio (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dello stesso operatore economico per conto di questo Consorzio negli ultimi tre anni di servizio.

Il Responsabile del Procedimento dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità, in conformità alle apposite Linee guida n. 15 di cui alla deliberazione n. 494 del 05/06/2019.

Inoltre, nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture (anche in economia) è necessario dare atto dell'effettuazione delle **verifiche in materia di conflitto di interessi** e delle sue risultanze.

I componenti delle commissioni giudicatrici o i soggetti, le cui attività di valutazione sono finalizzate alla scelta del contraente o al conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'amministrazione o alla selezione di personale da assumere nonché alla erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi di qualunque natura, devono dichiarare l'insussistenza di **sentenze di condanna, anche non definitive, per un reato contro la pubblica amministrazione** di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, con le modalità specificate in apposita circolare diramata in data 16 settembre 2015 prot. n. 29626.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi di concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati, è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle **verifiche in materia di conflitto di interessi** e delle sue risultanze.

Per i **titolari di incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali**, gli stessi dovranno attestare, all'atto della nomina, attraverso la dichiarazione sostitutiva resa a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, la non sussistenza nei propri confronti e con riferimento agli incarichi da ricoprire di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispettivamente previste dal d.lgs. n. 39/2013.

La **verifica circa la veridicità di tutte le autodichiarazioni** attestanti l'insussistenza delle predette cause di inconfiribilità e incompatibilità deve essere effettuata, tempestivamente: dal responsabile del rispettivo procedimento di nomina per gli incarichi anche a soggetti esterni di natura non dirigenziale e politica.

L'insorgere di una causa di inconfiribilità o incompatibilità deve essere comunicata immediatamente: dal Direttore al Presidente del Consiglio di Amministrazione, dai dipendenti al Direttore.

3.4.2.5 COMUNICAZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE

I dipendenti del Consorzio nonché tutti i collaboratori e incaricati esterni a qualunque titolo devono dare comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro cinque giorni lavorativi dalla data in cui ne siano venuti a conoscenza, dei seguenti provvedimenti di natura penale che li riguardino:

1. iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p.;
2. rinvio a giudizio;
3. decreto penale di condanna a pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva per un reato consumato o tentato;
4. sentenza anche non passata in giudicato per un reato consumato o tentato.

I predetti provvedimenti, onde tutelare i dati personali di natura giudiziaria ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003, devono essere consegnati dagli interessati personalmente al RPCT, il quale adotta ogni accorgimento utile affinché nell'ambito delle obbligatorie operazioni di trattamento ne possano avere conoscenza soltanto i soggetti autorizzati ad assumere i conseguenti atti previsti rispettivamente dalle su citate disposizioni normative.

3.4.2.6 MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Al fine di poter assicurare il costante monitoraggio del rispetto del termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, i responsabili e gli altri dipendenti che adottano i **provvedimenti conclusivi** hanno il dovere di indicare, in calce agli stessi e prima della loro sottoscrizione, se il provvedimento conclusivo sia stato rilasciato nel previsto termine di conclusione e, eventualmente, anche i giorni di ritardo rispetto al predetto termine.

3.4.3 Segnalazione di violazioni in materia di contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza

Con Comunicato del Presidente del 5 aprile 2022, recante "Nuove modalità di segnalazione di violazioni in materia di contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza", ANAC ha reso nota l'adozione del **Modulo Unico Informatizzato di Segnalazione**, il quale diverrà - a partire dal **6 giugno 2022** - canale esclusivo di segnalazione all'Autorità da parte di terzi.

Il Modulo consente di compilare la segnalazione online, inserendo specifiche informazioni sull'ambito e fattispecie oggetto della segnalazione, nonché di valorizzare le informazioni già in possesso della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici gestita dall'Autorità: in particolare, è possibile specificare l'area a cui afferisce la segnalazione tra Contratti pubblici, Anticorruzione, Conferimento di incarichi e imparzialità e Trasparenza.

Si ricorda infatti che ANAC esercita la vigilanza - conformandosi agli indirizzi, alle prescrizioni e agli obiettivi indicati dal Presidente e dal Consiglio dell'Autorità - e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza amministrativa servendosi anche di segnalazioni di violazioni su determinate materie, restando tuttavia escluse quelle indicate nel Comunicato del Presidente del 27 aprile 2017 (quali ad esempio le procedure concorsuali e selettive, le richieste di accesso civico generalizzato e le richieste di accesso agli atti di procedure di gara espletate da altre amministrazioni).

Al fine di agevolare la progressiva transizione verso la nuova modalità telematica di segnalazione, dalla data di pubblicazione del citato Comunicato e sino al 5 giugno 2022 resterà parallelamente in vigore la precedente modalità di segnalazione. Tuttavia, alle segnalazioni pervenute tramite Modulo Unico Informatizzato di Segnalazione verrà assegnata priorità di trattazione rispetto alle segnalazioni pervenute tramite i modelli precedenti.

L'invio delle segnalazioni avverrà attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un **modulo digitale**, rinvenibile anche nella homepage del sito, cliccando sull'icona "**Segnala**".

ANAC informa inoltre che per sostenere l'utenza nella compilazione sono stati predisposti appositi tutorial, disponibili nella sezione "Istruzioni".

Si segnala infine che il nuovo Modulo Unico Informatizzato di Segnalazione non trova applicazione in caso di segnalazioni provenienti dall'Autorità giudiziaria amministrativa, da Procure e Pubblici ministeri, dall'Avvocatura dello Stato, da ogni altra Autorità pubblica ivi compresa quella giudiziaria ordinaria e contabile, per le quali restano in vigore i canali di comunicazione e segnalazione indicati dai vigenti Regolamenti di Vigilanza dell'Autorità.

4 Codici di comportamento

4.1 Principi generali

Il CONSORZIO, si impegna a svolgere le proprie attività nel pieno rispetto della legge e della normativa nazionale e comunitaria, adottando un codice di comportamento con i seguenti principi di carattere generale:

4.1.1 Rispetto delle leggi

Il CONSORZIO considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti un valore primario nell'esercizio di ciascuna attività. Ciascun responsabile, dipendente o collaboratore esterno dovranno svolgere i propri compiti nella totale osservanza del quadro normativo di riferimento.

4.1.2 Correttezza e onestà

Il CONSORZIO esercita le proprie attività secondo i principi di correttezza ed onestà. Tutti i soggetti che direttamente o indirettamente svolgono qualsiasi attività per la società o per conto di esso, sono tenuti a operare in conformità a tali principi.

4.1.3 Concorrenza

Il CONSORZIO agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza.

4.1.4 Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate

Si garantisce la riservatezza dei dati, delle comunicazioni e delle conoscenze secondo la normativa vigente. È fatto divieto al personale del CONSORZIO e ai collaboratori esterni di diffondere informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni, riguardanti il CONSORZIO ed i suoi interlocutori.

4.1.5 Imparzialità

Nell'esercizio di ogni attività, il CONSORZIO evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

4.1.6 Conflitto d'interessi

Il CONSORZIO si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interessi in conformità alle disposizioni di legge relative.

4.1.7 Valorizzazione e formazione delle risorse umane

Il CONSORZIO opera per valorizzare la competenza e la professionalità del personale mediante la formazione e l'aggiornamento.

4.1.8 Pari opportunità

Il CONSORZIO si impegna a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio per quanto riguarda la selezione e l'assunzione del personale, l'attribuzione di compiti e mansioni, la formazione, la retribuzione e la crescita professionale.

4.1.9 Sicurezza sul lavoro

Il CONSORZIO si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, il CONSORZIO effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa necessari a garantire le migliori condizioni di lavoro e fornendo strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute.

Tutti i dipendenti del CONSORZIO sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni del CONSORZIO in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

4.1.10 Politica per l'Ambiente

Ogni attività del CONSORZIO e del singolo operatore dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela dell'ambiente secondo i precetti della normativa in materia. Il CONSORZIO riconosce nella Certificazione Ambientale e nella Registrazione EMAS reg. n. I-000412 posseduta dal Consorzio uno strumento per il raggiungimento degli obiettivi del CONSORZIO. A tutto il personale è fatto carico di operare e di attivarsi affinché la Politica per l'Ambiente venga osservata puntualmente, ognuno contribuisce con la propria opera e il proprio comportamento al raggiungimento di tale fine.

4.2 Il Codice Etico Comportamentale del CONSORZIO

Il Codice Etico è un insieme di regole approvato dal C.d.A. del CONSORZIO che racchiude i principi di comportamento e gli impegni che il CONSORZIO e il proprio personale assumono sia verso il Consorzio stesso sia verso terzi.

Lo scopo del Codice è ribadire a tutti i responsabili e al personale del CONSORZIO l'impegno a mantenere in ogni circostanza un comportamento etico, e in particolare a:

- rispettare le leggi vigenti;
- operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra colleghi;
- rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti, fornitori, istituzioni, autorità Pubbliche e la comunità esterna);
- svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale.

I principi contenuti nel Codice sono alla base delle politiche del CONSORZIO e delle procedure applicate dal CONSORZIO

Il Codice definisce inoltre le modalità per verificare l'effettiva osservanza dello stesso e le sanzioni previste in caso di violazione.

Le norme del Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti gli amministratori e al personale del CONSORZIO compresi i collaboratori esterni.

Tutto il personale del CONSORZIO è pertanto tenuto a prenderne visione, a conoscerne i contenuti, ad accettarli ed a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti.

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico del CONSORZIO cura che lo stesso sia disponibile per il personale del CONSORZIO mediante deposito di una copia in vigore presso la reception del CONSORZIO e ne assicura in ogni caso la conoscibilità, anche all'esterno, tramite pubblicazione sul sito internet della società.

Il personale è tenuto a segnalare eventuali violazioni del Codice agli organi preposti al controllo.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali del personale del CONSORZIO e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con il CONSORZIO.

Regole comportamentali

4.2.1 Regali, omaggi e benefici

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti della Amministrazione Pubblica, di Autorità e Istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma o modo.

Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo a terzi.

4.2.2 Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili

Il CONSORZIO opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile.

Al fine di impedire un uso distorto dei fondi del CONSORZIO o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione viene conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

Ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le procedure vigenti in materia amministrativa e contabile.

4.2.3 Tutela dei beni del CONSORZIO

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni del CONSORZIO utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio, con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici. Ogni dipendente è tenuto rispettare scrupolosamente quanto previsto. In sintesi, non è consentito:

- utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dal CONSORZIO;
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine del CONSORZIO;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Il CONSORZIO si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

4.2.4 Tutela delle informazioni

Le informazioni del CONSORZIO di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che il CONSORZIO intende proteggere.

È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno del Consorzio) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale del CONSORZIO.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate dal CONSORZIO nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate le procedure specifiche per la protezione delle informazioni previste dal D.Lgs. 196/03.

4.2.5 Rapporti con il personale

Il CONSORZIO è impegnato a rispettare i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro vigenti. Ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero". Per ogni collaboratore esterno è predisposto un contratto scritto redatto in conformità con le leggi vigenti.

Il CONSORZIO evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori ed adotta criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane. In particolare, la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze del CONSORZIO, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il CONSORZIO è impegnato a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, evitando ogni forma di discriminazione, legata all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

A tutto il personale del CONSORZIO vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, il CONSORZIO non tollera:

- abusi di potere: costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti o compiere azioni che siano lesive della dignità e autonomia del collaboratore;
- atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale.

La privacy del personale è tutelata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che l'Ente richiede. È vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato. Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vita privata del personale del CONSORZIO.

4.2.6 Rapporti con utenti e fornitori

I rapporti e le comunicazioni con gli utenti del CONSORZIO sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità del servizio, offrendo a ogni fornitore pari opportunità.

4.2.7 Rapporti con la comunità e le istituzioni

4.2.7.1 POLITICA AMBIENTALE

Il CONSORZIO è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sullo sviluppo economico-sociale, sull'ambiente circostante e sul benessere generale della collettività. Pertanto, attraverso la Certificazione del proprio Sistemi di Gestione Ambientale e la Registrazione EMAS, ha definito idonee procedure di comportamento, che tutto il personale è tenuto a rispettare, e ha reso pubbliche le informazioni relative alle proprie prestazioni ambientali.

4.2.7.2 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI BENEFICHE

Il CONSORZIO può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti e Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari Statuti e Atti costitutivi.

4.2.7.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Il CONSORZIO risponde a richieste di informazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione e dalle Istituzioni dello Stato rendendo nota la propria posizione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

4.3 *Violazioni del codice etico*

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale del CONSORZIO. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori esterni aventi relazioni d'affari con il CONSORZIO.

4.3.1 Segnalazione di violazioni

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza sono tenuti ad effettuare una segnalazione. I dipendenti e i collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore.

Per i soggetti esterni, le segnalazioni devono essere inoltrate per iscritto direttamente al Presidente e ai componenti del C.d.A.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice, il CONSORZIO garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni. Inoltre, va considerata violazione il comportamento di chi accusi altri dipendenti, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

4.3.2 Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure del CONSORZIO compromette il rapporto di fiducia tra il CONSORZIO e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, conformemente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice Etico sono adottati dal CONSORZIO in conformità con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali. Tali provvedimenti possono comprendere anche la sospensione e il licenziamento dei responsabili di tali condotte illecite.

Nei confronti di soggetti terzi, il CONSORZIO prevede l'inserimento di apposite clausole risolutive espresse nel capitolato dei singoli contratti di collaborazione, clausole che sono azionate nel caso di violazioni del Codice Etico.

Nel 2022 verrà approvato il codice e perseguita la piena attuazione.

5 Altre iniziative

5.1 Separazione delle funzioni (misura alternativa alla rotazione)

La separazione delle funzioni è indicata tra le misure di prevenzione della corruzione, quale valida alternativa alla rotazione del personale, dalla stessa ANAC nelle Determinazioni n. 8/ 2015 e n.12/2015.

La separazione delle funzioni è stata applicata anche nella redazione dei protocolli operativi redatti ai fini della prevenzione dei reati e nella individuazione delle misure per la riduzione del rischio.

Inoltre il Direttore, anche su proposta e indicazione di RPCTI, individua le eventuali ulteriori misure organizzative al fine di separare, nei processi sensibili, le funzioni operative da quelle di controllo e verifica, proponendo al CdA i relativi provvedimenti da adottare.

Allo stato, all'interno del CONSORZIO, effettuata la verifica prevista al punto 3.2.1.2 del presente Piano, la rotazione del personale impiegato nelle funzioni tecnico-amministrative, è da ritenersi non applicabile, per evidenti ragioni di infungibilità dei profili professionali in alcune aree in ragione della specificità di funzioni e compiti ed in ragione del contenuto numero di dipendenti che rende oltremodo inapplicabile il principio.

A ciò si aggiunga il rischio di dispersione della professionalità acquisita, poiché le competenze che afferiscono alle Aree Tecniche ed Amministrative, comparti tra loro molto distanti in termini di conoscenze, titoli ed abilitazioni, sono difficilmente gestibili in mancanza di esperienza e capacità e della perizia necessarie per lo svolgimento delle attività.

5.2 Astensione in caso di conflitto di interesse

In adempimento alle prescrizioni della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", il **Consorzio** stabilisce nei propri modelli organizzativi l'obbligo di astensione **per tutti i dipendenti**, nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale rispetto a situazioni attinenti alle mansioni di riferimento; è previsto, inoltre, un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Le disposizioni, che perseguono finalità di prevenzione, **verranno** opportunamente inserite nel Codice Etico Comportamentale del CONSORZIO.

Inoltre sull'astensione decide il Direttore.

Nei casi in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, **il Direttore** dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel processo/procedimento.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare e può costituire fonte di irregolarità del procedimento o del provvedimento nell'ambito del quale si è verificata l'inosservanza.

Sulla validità del procedimento interessato determina il Direttore, sentito il RPCTI.

Obiettivo	Azioni	Responsabile	Entro il	Indicatore
Misure di prevenzione della corruzione	Astensione in caso di conflitto di interesse: approfondimento tematica e individuazione aree/procedimenti a rischio	RPCTI Direttore	15.12.2022	Report e valutazione dei casi segnalati
	Valutazione eventuali segnalazioni di circostanze di conflitto reale o sospetto e azioni conseguenti			

5.3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nel CONSORZIO, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate da ANAC con Determinazione n. 6

del 28 aprile 2015 e, successivamente, con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, il CONSORZIO promuove l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

5.3.1 Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o dell'art. 2043 c.c., o delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come nel caso delle indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante è protetta, all'esito dell'istruttoria della segnalazione stessa, con le modalità e le eccezioni di seguito specificate.

Nel caso di procedimento disciplinare attivato a seguito della segnalazione di illecito nei confronti del segnalato ed in cui l'addebito contestato si fondi su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante all'atto della trasmissione al competente Ufficio disciplinare, salvo che questi non vi abbia dato il consenso. Nell'ipotesi, invece, in cui la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basi unicamente sulla denuncia del dipendente, il Direttore può concedere al segnalato, anche in assenza del consenso del segnalante, la conoscenza del nominativo di quest'ultimo ove valuti "assolutamente indispensabile" tale conoscenza ai fini della difesa dell'incolpato e ne dia adeguata motivazione.

In tal caso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione mette a disposizione del competente Organo di Disciplina il nominativo del segnalante; ovviamente gravano anche su tale organo di Disciplina gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.3.2 Sottrazione della segnalazione al diritto di accesso

La segnalazione è comunque sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 s.m.i. pertanto, non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della citata legge n. 241/1990.

È data in ogni caso al segnalante che ritenga di essere sottoposto a misure discriminatorie la possibilità di darne notizia al RPC per ogni eventuale iniziativa.

Il segnalante che abbia riportato con dolo o colpa informazioni false dirette esclusivamente a danneggiare il segnalato è passibile esso stesso passibile di procedimento disciplinare e/o di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria.

5.3.3 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCTI.

RPCTI valuta la sussistenza degli elementi e l'effettivo ambito di applicazione alle norme riferibili alla Prevenzione della Corruzione, alla Trasparenza ed Integrità. In caso affermativo, effettua la segnalazione di quanto accaduto al Direttore che valuta gli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Per il 2022 gli obiettivi sulla misura riguardano la corretta implementazione della procedura.

Obiettivo	Azioni	Responsabile	Entro il	Indicatore
Tutela del whistleblower	Garantire il diritto di segnalazione	RPCTI Direttore	31.12.2022	Corretta adozione del protocollo e gestione delle segnalazioni
	Garantire anonimato e tutela			

5.4 Adempimenti in materia di Pubblicità, Trasparenza e integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La L. n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m della Costituzione", mentre l'art. 1 comma 1 del D. lgs. n. 33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e società pubbliche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai processi aziendali interessati, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della Società; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Nello specifico per il consorzio il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti è il Direttore.

Il termine e le modalità di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e il suo coordinamento con il P.T.P.C.T. sono indicati nelle Linee guida sulla trasparenza approvate con Determinazione n.8/2015 dell'ANAC. È opportuno comunque richiamare l'attenzione anche in questa sede sugli obblighi di trasparenza di cui si deve tener conto nella predisposizione del P.T.P.C.T. e sugli effetti che la legge riconnette a tali obblighi.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'organizzazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e le proprie attività;
- in capo ai cittadini, il diritto di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative sono stati adottati, ex art. 1, comma 15, L. n. 190/2012, criteri di:

- facile accessibilità;
- completezza;
- semplicità di consultazione.

Coerentemente con gli obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale del CONSORZIO è stata predisposta la sezione: «Amministrazione Trasparente», all'interno della quale si è provveduto alle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nell'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sono state

osservate inoltre le ulteriori indicazioni fornite da ANAC nella Determinazione n. 8/2015, «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». Gli adempimenti sono stati inoltre revisionati a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Aree di rischio	Processo interessato	Responsabile	Sintesi dei Possibili eventi rischiosi	Valore medio probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione del rischio
A) acquisizione e progressione del personale	Selezione e assunzione	CdA Direttore	1) Definizione di criteri volti a favorire un candidato a procedure concorsuali o di selezione 2) predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante 3) valutazioni non corrette/inique delle prove di selezione	1	3	3
A) acquisizione e progressione del personale	Progressioni	CdA Direttore	1) Valutazioni non corrette dei dipendenti 2) valutazione fuorviante su possibilità e utilità o necessità di progressione	1	3	3
A) acquisizione e progressione del personale	Attribuzione incarichi occasionali	Direttore	1) Definizione di criteri volti a favorire un aspirante, 2) valutazione fuorviante su possibilità e utilità o necessità di affidamento dell'incarico	1	3	3
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Programmazione	CdA Direttore	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 2) frazionamento piano acquisti	2	4	8
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Progettazione della gara	CdA Direttore	1) Definizione dei requisiti di accesso e/o di clausole contrattuali per agevolare o disincentivare un concorrente 2) elusione delle regole di affidamento degli appalti	2	4	8
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Selezione del contraente	Commissione di gara	1) Manipolazione dei processi di ricezione offerte 2) valutazione criteri di ammissione 3) valutazione criteri di qualificazione e aggiudicazione	2	3	6

B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Commissione di gara	1) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche, dei verbali e di altre operazioni e registrazioni	2	3	6
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Esecuzione del contratto	Direttore C.d.A.	1) Prolungamenti, rinnovi, modifiche e altre operazioni non autorizzate 2) mancati o impropri controlli su lavori e forniture	2	3	6
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Rendicontazione del contratto	Direttore C.d.A.	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo	2	3,5	7
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Gestione Affidamenti diretti Programmazione	Direttore C.d.A.	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 2) frazionamento piano acquisti	3,5	3,5	12,25
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Gestione Affidamenti diretti Selezione del contraente	Direttore C.d.A.	1) Assegnazione di una fornitura ad una ditta senza il rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti 2) elusione delle regole di affidamento degli appalti	2	3	6

B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Gestione Affidamenti diretti Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Direttore	1) Indicazione non corretta sull'ordine di acquisto o sul contratto	2	3	6
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Gestione Affidamenti diretti Esecuzione del contratto	Direttore	1) Prolungamenti, rinnovi, modifiche e altre operazioni non autorizzate 2) mancati o impropri controlli su lavori e forniture	2	3	6
B) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Gestione Affidamenti diretti Rendicontazione del contratto	Direttore	1) Alterazioni o omissioni di attività di controllo	2	3	6
C) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione, permessi e/o nulla osta verso terzi per le attività previste nei Regolamenti RNS, AMP e Consortile	Direttore C.d.A.	1) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze, in modo da favorire/sfavorire un soggetto particolare 2) Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire un soggetto particolare 3) abuso della discrezionalità nella valutazione in modo da favorire un soggetto particolare 4) Applicazione disomogenea della normativa	2	5	10
D) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Patrocinio, vantaggio economico, contributi erogati ad Associazioni	CdA Direttore	1) Abuso nel rilascio di patrocini, contributi economici e vantaggi economici al fine di agevolare soggetti non in possesso dei requisiti necessari o le cui finalità sono in contrasto con le politiche del Consorzio o in mancanza dell'ottemperanza agli obblighi da parte del beneficiario	1	2	2

E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei pagamenti	Direzione Area Amm.va	1) Ottenimento di sconti non richiesti o previsti, per modificare o rinnovare i rapporti contrattuali	2	2,5	5
E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli incassi	Direzione Area Amm.va	1) Anomalie nella emissione di documentazione a supporto vendita titoli di viaggio 2) Anomalie nella documentazione giustificativa degli incassi e relativi versamenti	3	3	9
E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'entrata	Direzione Area Amm.va	1) Omissione di atti di accertamenti 2) Ritardi nei procedimenti di riscossione delle entrate 3) Tardiva trasmissione dei ruoli al concessionario della riscossione ricorso a dilazioni 4) rimodulazioni del debito	1	2	2
F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Direzione Area Amm.va	1) Assoggettamento a minacce o pressioni 2) Omissioni di doveri di Ufficio 3) Mancanza di verifiche e/o controlli 4) Disomogeneità nei comportamenti 5) False certificazioni 6) Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni 7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	3	3	9
F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazione a bandi di gara, gestione del servizio e rendiconti	CdA Presidente CdA Direttore	1) Sponsorizzazioni, donazioni, sovvenzioni, contributi benefici, erogazione gratuita di servizi finalizzati a remunerare accordi collusivi con soggetti esterni, per ottenere valutazioni discrezionali sul servizio erogato o vantaggi personali	2	3	6
H) Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso stragiudiziale e giudiziale	CdA	1) mancato rispetto del dovere di lealtà e correttezza nello svolgimento dell'attività di difesa del Consorzio 2) accordi illeciti con la controparte o con i legali della controparte	1	4	4
H) Affari legali e contenzioso	Recupero crediti	Presidente CdA Direttore	1) Mancato rispetto dei tempi e delle procedure per il recupero dei crediti derivanti dalle sanzioni amministrative comminate ai sensi dei Regolamenti di esecuzione	2	3	6