

Consulta d'Ambito
ATO Occidentale

**CONSULTA D'AMBITO
DELL'ATO
"OCCIDENTALE"**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNI 2015 – 2016 – 2017**

Consulta d'Ambito
ATO Occidentale

allegato a) deliberazione del Consiglio di Amministrazione. n. /2015

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Indice:

Art. 1 – Oggetto e Finalità del Piano	pag. 3
Art. 2 - Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione	pag. 3
Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione	pag. 4
Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione	pag. 8
Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 8
Art. 6 – I compiti dei dipendenti e dei responsabili del procedimento amministrativo	pag. 9
Art. 7 – I compiti dell’Organismo indipendente di valutazione della performance	pag. 10
Art. 8 – Monitoraggio sul funzionamento e sull’osservanza del piano	pag. 10
Art. 9 - Responsabilità	pag. 11
Art. 10 - Aggiornamento ed adeguamento del piano	pag. 11

Consulta d'Ambito

ATO Occidentale

Art. 1 – Oggetto e Finalità del Piano

1. Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:
 - ✓ ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
 - ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
 - ✓ stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
 - ✓ creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".
2. Il piano è stato redatto dal Direttore della Consulta d'Ambito, nominato Responsabile dell'Anticorruzione con Decreto del Presidente n° 1 dd 22.01.2014.
Il piano della prevenzione della corruzione:
 - ✓ evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - ✓ disciplina le regole di attuazione e di controllo;
 - ✓ prevede formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, se possibile, la rotazione dei funzionari.
3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si integra con il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e ne costituisce una sezione, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 del decreto legislativo 33/2013.

Art. 2 - Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione

1. Sono individuate le seguenti materie a rischio di corruzione:
 - a) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. n. 165/2001);
 - b) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.lgs. n. 165/2001);
 - c) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni, art. 54 D.lgs. n. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
 - d) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 Legge n. 69/2009);
 - e) trasparenza (art. 11 Legge n. 150/2009);
 - f) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi dell'art. 1 co. 31 Legge n. 190/2012.
2. Le attività rispetto alle quali la legge ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012:
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

Consulta d'Ambito

ATO Occidentale

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato D.lgs. n. 150/2009.
3. Alle precedenti attività innanzi indicate, si ritiene di dover aggiungere anche le seguenti attività tra quelle svolte dall'Ente, che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione:
- a) attività di verifica e di controllo dei livelli standard del servizio idrico integrato, a seguito degli affidamenti avvenuti nei confronti dei singoli gestori-operatori;
 - b) attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico (S.I.I.);
 - c) attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo;
 - d) erogazione sussidi e contributi di vario genere.

Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet della Consulta, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
2. Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

- **Misure di contrasto: I controlli**

	Frequenza report	Responsabile	Note
Controllo di gestione	Annuale	Direttore	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione, e inserite nel P.R.O. avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Controllo di regolarità amministrativa	Ogni tre mesi	Direttore	/
Controllo di regolarità contabile	Costante	Direttore	/
Controllo equilibri finanziari	Annuale	Direttore	/
Controllo della qualità dei livelli standard del servizio idrico integrato	Annuale	Direttore	/

Consulta d'Ambito

ATO Occidentale

Controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico (S.I.I.)	Annuale	Direttore	/
Attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi	Ogni sei mesi	Direttore	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Direttore	/
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Direttore/Presidente Commissione	/
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Ogni 3 mesi	Direttore	/
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Ogni 6 mesi	Direttore	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente

- **Misure di contrasto: La trasparenza**

	Frequenza report	Responsabile	Note
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale	Direttore	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza

Consulta d'Ambito
ATO Occidentale

Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Direttore	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Direttore	/
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Direttore	L'incontro è previsto per illustrare le azioni previste nel piano Anticorruzione, nel piano della Trasparenza e nel sistema dei controlli
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto	Direttore	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione
La corrispondenza tra la CATO e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c..	Costante	Direttore	/
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi al: - Direttore; - responsabile di servizio; - dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione	Aggiornamento costante	Direttore	A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.
Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Direttore	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto

Consulta d'Ambito

ATO Occidentale

<p>e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none">- la struttura proponente;- l'oggetto del bando;- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;-l'aggiudicatario;- l'importo di aggiudicazione;- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;- l'importo delle somme liquidate			
---	--	--	--

- **Misure di contrasto: Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione**

Relativamente all'attuazione della rotazione del personale dipendente che svolge attività a rischio di corruzione, il Direttore, valutata l'attuale organizzazione della struttura che è composta complessivamente da due dipendenti oltre al Direttore, in base al Regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi vigente, in assenza di particolari segnalazioni anticorruzione, ritiene di confermare sino alla scadenza di mandato del Consiglio di Amministrazione l'attuale situazione organizzativa gestionale. Infatti, allo stato, si ritiene che non ci siano elementi per attuare rotazioni di dipendenti legate a motivazioni relative al presente piano, anche in relazione alla dimensione della struttura dell'Ente. Tale scelta potrà essere modificata qualora intervengano successivi fatti o elementi di merito che inducano a ritenere tale valutazione da rivedere. Restano, comunque, fatte salve le possibilità per gli organi dell'Ente (Assemblea,

Consulta d'Ambito

ATO Occidentale

Consiglio di Amministrazione, Presidente), di indicare ed effettuare scelte diverse relative a nomine inerenti specifiche attribuzioni, legate o non legate al presente piano.

- **Altre misure di contrasto**

- ✓ obbligo di astensione dei dipendenti, eventualmente interessati, in occasione dell'esercizio della propria attività ex art. 6 bis della L. n. 241/1990, la quale prevede l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale;
- ✓ regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- ✓ la completa informatizzazione dei processi;
- ✓ indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006;
- ✓ mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura del Direttore; analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico;
- ✓ attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione;
- ✓ comunicazione al soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Ente;

Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo dell'Ente di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente.
3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Direttore, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della

Consulta d'Ambito

ATO Occidentale

prevenzione e della corruzione, non può svolgere le funzioni di Responsabile dei servizi che possono essere esposti al rischio della corruzione, poiché, in caso contrario, si verificherebbero situazioni di incompatibilità e conflitti di interesse.

2. Il Direttore, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) propone al Consiglio di Amministrazione il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - b) redige e propone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
 - c) propone, ove possibile entro la fine del mese di dicembre di ogni anno, al Consiglio di Amministrazione la rotazione, con cadenza triennale, del personale esposto alla corruzione;
 - d) individua, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - e) svolge un monitoraggio costante sulla posta in entrata e in uscita;
 - f) verifica, tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei responsabili del procedimento, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. n. 163/2006;
 - g) per le attività individuate dall'art. 2 presente piano, procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità secondo quanto indicato nell'art. 3;
 - h) indica a tal fine al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea d'Ambito gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;

Art. 6 – I compiti dei dipendenti e dei responsabili del procedimento amministrativo

1. I responsabili del procedimento amministrativo e i dipendenti attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e ne provvedono all'esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2014, trimestralmente al Direttore il rispetto dei tempi procedurali ed eventuali anomalie accertate, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
3. Il Direttore attesta, con decorrenza dal 1 giugno 2014, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali. L'attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
 - a) verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
 - b) attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi.
4. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale della Consulta d'Ambito.
5. I dipendenti (selezionati dal Direttore) formati secondo le procedure indicate all'art. 4 del presente piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo, rendono

Consulta d'Ambito

ATO Occidentale

accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2014, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

6. Il Direttore ha l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (co. 17 Legge 190/2012).

Art. 7 – I compiti dell'Organismo indipendente di valutazione della performance

1. Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato del Direttore, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che il Direttore preveda tra gli obiettivi, da assegnare ai propri dipendenti, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Art. 8 – Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

1. La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:
 - a) realizzazione del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa;
 - b) tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente;
 - c) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano, nei limiti della previsione di bilancio annuale (o relativa variazione);
 - d) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
 - e) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto. Comunque, anche in caso di mancata approvazione di eventuali modifiche obbligatorie, vige il principio del rinvio con adeguamento automatico (rinvio dinamico) alle modifiche superiori, anche disciplinari;
 - f) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

Consulta d'Ambito

ATO Occidentale

Art. 9 - Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14, Legge n. 190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e del Responsabile della prevenzione della corruzione, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

Art. 10 - Aggiornamento ed adeguamento del piano

1. Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:
 - a) di obblighi sopravvenuti;
 - b) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione,
 - c) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
 - d) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
 - e) delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente piano;
 - f) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.