



**Piano per
la prevenzione della corruzione e trasparenza
e della Trasparenza
2021-2023**

Adottato in data 17/06/2021 con deliberazione n. 12 del Consiglio d'Amministrazione e pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti"

Introduzione - Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'Azienda Speciale Consortile, denominata Consorzio Sociale Valle dell'Irno – Ambito S/6 della Regione Campania con sede in Baronissi (Sa), si costituisce il 7 ottobre 2016 con la sottoscrizione di convenzione ai sensi dell'art.31 del D. Lgs. n.267/2000 (TUEL) per la gestione unitaria del sistema locale dei servizi sociali a rete in applicazione della L. n.328 del 08/11/2000 ed in osservanza della deliberazione della Giunta Regionale della Campania n.1824 del 2001.

Il Consorzio Sociale Valle dell'Irno – Ambito S/6 comprende sei Comuni della Provincia di Salerno: Baronissi, Bracigliano, Calvanico, Fisciano, Mercato S. Severino, Siano

Finalità e caratteristiche del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.)

Le pubbliche amministrazioni devono adottare il P.t.P.C.T. ai sensi dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012 e dell'art.43 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificati ed integrati dal D. Lgs. n. 97 del 2016.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna Amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il P.T.P.C.T. costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti pubblici per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata ad un responsabile interno appositamente nominato.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A. evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Con la legge 190/2012 il Legislatore ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" del fenomeno corruttivo.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata in assenza di controllo, quando lo stesso viene trascurato oppure è insufficiente; con la stessa *ratio* si pone il principio di trasparenza, che impone l'obbligo di pubblicazione degli atti.

Il presente Piano costituisce la prima formalizzazione di un processo che, in linea con le prescrizioni dettate dalla L. n. 190/2012 e dal D. Lgs. n.33/2013 (come modificati ed integrati dal D.Lgs. n. 97 del 2016), per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità.

Fonte normativa

La legge **6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"** individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine :

- D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità";
- D. Lgs 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";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Delibera CIVIT n. 72/2013 "Approvazione del Piano nazionale anticorruzione".

Il contesto normativo richiamato definisce una strategia nazionale anticorruzione orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

1. RIPARTO DELLE FUNZIONI NELL'AMBITO CONSORTILE

Organo di Indirizzo

Ai sensi e per gli effetti della legge 190/2012 il Presidente del Consiglio di Amministrazione individua il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed il Consiglio di Amministrazione del Consorzio, quale Organo di indirizzo e di amministrazione, adotta, su proposta del responsabile, il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

1. Servizio amministrativo;
2. Servizio finanziario: Ragioneria e Bilancio, Patrimonio, paghe e stipendi, economato, informatica.
3. Servizio sociale - tecnico:
 1. Anziani (ADI – SAD – Telesoccorso e Telecontrollo);
 2. Disabili (SAD- Centri Polifunzionali- Centro diurno disabili psichici - Trasporto Scolastico- Contributi Economici- Assistenza Specialistica-Assegni di Cura, Rette istituti speciali)
 3. Minori e responsabilità familiari (Servizi integrativi al nido, Micronidi, Centro diurno, Ludoteche estive, Ex O.N.M.I., Servizio adozione e affido, Centro per la famiglia, ADM, Rette per minori in struttura)
 4. Contrasto dipendenze (Gruppi di Auto-mutuo-aiuto);
 5. Contrasto povertà e immigrazione(Pronto intervento sociale - Sostegno scolastico alunni stranieri – voucher alimentari di prima necessità)

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile, individuato dal Presidente del C.d.A., nei termini previsti dalla legge 190/2012 esercita le seguenti funzioni e competenze:

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTCP) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *individua il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);*
- *riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;*

- *trasmette al NdV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *segnala all'organo di indirizzo e al NdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);*
- *al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);*
- *può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);*
- *può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).*
- *ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;*
- *per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).*

Con decreto del Presidente del Consiglio d'Amministrazione del prot. n. 4841 del 03/10/2019, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il Direttore Dott. Carmine De Blasio.

Elementi essenziali del piano anticorruzione e trasparenza

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida e del Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione approvato dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), il presente P.T.P.C.T. è stato predisposto con i seguenti contenuti:

- individuazione attività a rischio maggiore;
- descrizione tipologie controllo, valutazione dei rischi, monitoraggio delle attività in generale e dei processi particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni; monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

- individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 35/2012;
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

Gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere, *ex ante*, possibili situazioni che ne compromettano l'integrità .

La lista che segue, trattandosi di una norma in via di prima applicazione, è da considerarsi non esaustiva, pertanto, potrà subire correzioni o integrazioni in fase di aggiornamento annuale del Piano.

2 Analisi dei rischi

2.1 Le procedure di definizione e aggiornamento

2.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti

La procedura di definizione e di aggiornamento del PTPCT è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati dalla Delibera CIVIT 72/13. In particolare la definizione di un primo elenco dei rischi connessi ai processi gestiti dal Consorzio, affronta in prima battuta le aree individuate dall'Allegato 2 alla citata delibera come di rischio comune ed obbligatorie, ritenendo che esse coprano per l'Ente la gran parte delle situazioni che potenzialmente potrebbero essere interessate dal fenomeno corruttivo. Si ritiene infatti che per un'amministrazione dalle ridotte dimensioni e dal budget disponibile quale il Consorzio Sociale Valle dell'Imo, Ambito S/6, il rimangano escluse aree del tutto marginali che, in ogni caso, potranno essere oggetto di approfondimento in fase di aggiornamento del Piano.

Fasi

Individuazione dei rischi
 Redazione del PTPC
 Adozione
 Attuazione

Monitoraggio

Soggetti interessati

Uffici dell'amministrazione
 Responsabile della prevenzione
 Consiglio d'Amministrazione
 Responsabile della prevenzione
 Uffici dell'Amministrazione
 Responsabile della prevenzione
 Nucleo di Valutazione
 Consiglio d'Amministrazione

2.1.2 Modalità di raccordo con il piano della performance

Il Consorzio Sociale garantisce il raccordo tra il PTPCT e il proprio Piano della performance con le seguenti modalità:

- gli obiettivi del Piano della Performance sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e sulla base dell'analisi dei rischi relativi ai processi gestiti dall'Ente, tenendo conto degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione dell'ente;
- tali obiettivi, definiti nel PTPCT di validità triennale, adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, sono riportati integralmente nella Programmazione del Consorzio Sociale e, in attuazione, nel Piano della performance del medesimo esercizio;
- per la stesura degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene utilizzato il medesimo *form* adottato per gli altri obiettivi di inseriti nel ciclo della performance dell'ente;

- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati nel PEG/piano della performance. Gli esiti di tale monitoraggio sono trasmessi dalla Direzione al NdV, per la redazione delle attestazioni di competenza.

2.1.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi

In fase di prima attuazione, si è optato per la redazione di una valutazione interna dei rischi, sulla base della documentazione agli atti. Tale approccio consente di predisporre un quadro di riferimento dei processi rilevanti al fine della prevenzione di possibili fenomeni corruttivi.

Il coinvolgimento degli *stakeholders* verrà attuato sollecitando i contributi muovendo dall'analisi già strutturata presente nel presente Piano.

2.1.4 Le aree di rischio

I processi a più elevato rischio di corruzione rilevabili all'interno del Consorzio Sociale Valle dell'Inno sono principalmente riconducibili alle aree comuni e obbligatorie individuate dall'allegato 2 della delibera CIVIT n. 72/2013 e segnatamente:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

2.1.5 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

2.1.6 L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando l'assenza di passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'apparato amministrativo;

- applicando i criteri di cui **all'Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

2.1.7 L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

2.1.8 Ponderazione del rischio

L'utilizzo dei criteri e dei relativi punteggi di cui al citato allegato 5 del PNA, comporta che il livello di rischio possa assumere un valore compreso tra 0 e 25.

Sulla base di riferimenti di letteratura si possono, all'interno di tale intervallo, individuare i seguenti quattro range:

- da 0 a 3 – livello di rischio trascurabile
- da 4 a 6 – livello di rischio medio-basso
- da 7 a 12 – livello di rischio rilevante
- da 13 a 25 – livello di rischio elevato.

La tabella seguente riporta i processi considerati potenzialmente a rischio per ciascuna area e le misure di dettaglio previste per la riduzione del rischio:

- PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE (ASSUNZIONE DALL'ESTERNO): rischio elevato (23).
- PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DALL'INTERNO (STABILIZZAZIONE/ EVENTUALI PROGRESSIONI INTERNE): rischio elevato (23).
- PROCEDURE COMPARATIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI: rischio elevato (22).
- GESTIONE GIURIDICA ASSENZE A VARIO TITOLO CON RICONOSCIMENTO PARZIALE O TOTALE DELLA RETRIBUZIONE: rischio medio (6).
- CONFERIMENTI INCARICHI EXTRAUFFICIO-ART. 53 DLG.S 165/2001: rischio medio-basso (6).
- TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE E VICEVERSA: rischio elevato (13)
- PROCEDURE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO PER SERVIZI/FORNITURE AL DI SOTTO DI € 40.000 AI SENSI DEL D.LGS 50/2016 e s.m.i.: rischio elevato (20).
- PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOPRA SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DEL DLGS 50/2016 e s.m.i. – PROCEDURE APERTA: rischio elevato (22).
- PROCEDURE MEDIANTE AFFIDAMENTO IN ECONOMIA (PROCEDURE NEGOZiate SENZA O CON PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO) AI SENSI DEL D.LGS 50/2016 e s.m.i.: rischio elevato (23)
- EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI: rischio elevato (20).
- ISPEZIONI AUTORITA' PUBBLICHE: rischio elevato (20).
- RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: rischio molto elevato (24).
- GESTIONE FLUSSI FINANZIARI: rischio elevato (14).
- GESTIONE CONFERIMENTO CONSULENZE: rischio elevato (18).

2.2 Gli obiettivi strategici

Alla luce della tabella di Valutazione dei Rischi di cui al punto 2.1.4. l'Ente, in sede di prima applicazione si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del primo anno del PTPCT l'obiettivo che introduca misure di trattamento del processo che ha ottenuto il punteggio più elevato.

Obiettivo strategico

Migliorare i processi di affidamento lavori, servizi, e forniture

Responsabile

Direttore – Responsabile anticorruzione

2.2.1 Miglioramento dei processi di affidamento

Favorire lo sviluppo ed il consolidamento di metodiche di organizzazione del lavoro e di gestione del personale efficaci, innovative e trasparenti, supportare gli organi del Consorzio ed i responsabili di Servizio nel loro utilizzo per la *governance* dell'ente.

3 Le misure di contrasto

3.1 La trasparenza

Nella redazione del PTPCT si è inglobata la programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità, definendo gli adempimenti e le procedure secondo un disegno unitario, finalizzati ad attuare processi tra di loro integrati.

Al fine di garantire coerenza ed integrazione tra le procedure relative alla prevenzione della corruzione e quelle relative alla trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affidati al Direttore, dovranno essere svolti in collaborazione sia con l'Ufficio di Direzione sia con il personale dipendente addetto alle diverse aree di attività individuate come potenzialmente a rischio.

3.2 Codice di comportamento

L'Amministrazione consortile adotta il Codice di comportamento previsto dal D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Tale strumento è caratterizzato da un approccio concreto, tale da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici estende il proprio ambito di applicazione non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

3.3 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, al fine di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporta che:

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

3.4 Attività ed incarichi extraistituzionali

Il Regolamento consortile sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deve prevedere regole volte ad evitare il rischio dell'insorgenza di conflitti d'interesse che possano compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e facilitare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

3.5 Conferimento incarichi

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

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

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Il Responsabile della prevenzione può avviare in ogni momento verifiche circa il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità o di inconfiribilità.

3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati in virtù dei citati poteri.

3.7 Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, il Responsabile per la prevenzione è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

3.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, deve trovare nell'Ente adeguata tutela. In particolare deve essere garantito:

- anonimato;
- assenza di discriminazione nei confronti del denunciante;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

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

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

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

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione. Il responsabile accertata la sussistenza della circostanza segnalata: o valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione. L'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - o un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - o l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - o il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

3.9 La formazione

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Si prevede nel piano formativo dell'Ente un'apposita sezione dedicata alle norme ed alle metodologie previste dal presente piano.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, della parità di trattamento, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, ecc.

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

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

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

3.10 Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di *stakeholders*.

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

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 dell'utenza 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. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ (PTTI)

Premessa

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012. E' definita dall' art. 1 D.L.gs. n. 33/2013 come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità della legge n.190/2012.

E' necessario garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza comportano:

A. in capo all'amministrazione, 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 l'attività delle pubbliche amministrazioni;

B. in capo ai cittadini, il diritto di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e di identificazione. L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative deve adottare, ex art. 1, comma 15, L. n. 190, criteri di:

1) facile accessibilità;

2) completezza;

3) semplicità di consultazione.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di predisporre sulla *home page* del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente» (art. 9, D.Lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono provvedere alla pubblicazione delle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nella sezione deve essere, inoltre, evidenziato il nominativo del Responsabile della prevenzione, del Responsabile della trasparenza (ove non coincidenti) e dei Referenti delle Aree. Con le disposizioni contenute nella presente sezione del PTPC, il Consorzio intende dare attuazione al principio di trasparenza. A differenza da quanto stabilito dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile davanti ad un giudice, il D.Lgs. n. 150/2009 propone il concetto di "accessibilità totale", ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche secondo il modello dell'*open government*. Tale disciplina attribuisce una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto alle azioni delle pubbliche amministrazioni con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art.11, comma 1, D. Lgs. n. 150/2009). Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale.

Inquadramento normativo

Le principali fonti normative per la stesura della presente sezione del PTPCT sono:

- il D.Lgs. n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

-il D. Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", adottato dal

Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2010, ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti;

-la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

-la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT ad ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione; tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo, peraltro, i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera del 02/03/2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Le fasi ed i soggetti responsabili

Le modalità di realizzazione della trasparenza vanno approvate dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del Piano Triennale di prevenzione della corruzione in apposita sezione del PTPCT. Il Responsabile ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano. A tal fine, il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei Referenti delle varie Aree di intervento. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Servizio Segreteria e del Servizio Finanziario.

Inquadramento e pubblicità

Le disposizioni relative alla Trasparenza (come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012) devono essere collocate all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Consorzio.

Secondo il D.Lgs. 33/2013, non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4, commi 4 e 5):

a) i dati personali non pertinenti;

b) i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

c) le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

d) le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni. Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali. Particolare attenzione va prestata al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali. In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Quindi, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di: • liceità, correttezza e trasparenza; • minimizzazione dei dati;

- esattezza; • limitazione della conservazione; • integrità e riservatezza; tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Obiettivi del programma e coerenza con gli altri strumenti di programmazione

Attraverso le disposizioni contenute nella presente sezione del PTPC e la loro concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Particolare attenzione sarà posta a che gli obiettivi del presente Programma siano coerenti e collegati con gli ulteriori strumenti di programmazione annuali e pluriennali dell'ente.

Strumenti.

Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione. Ogni amministrazione ha l'obbligo di inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" i contenuti di cui all'articolo 10, comma 8, del D.Lgs. 33/2013 e di cui alle deliberazioni ANAC.

Obblighi di Pubblicazione.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Consorzio ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Nel corso degli ultimi anni è stato completamente rivisitato per adeguarlo alla disciplina vigente.

La tabella allegata al Decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del Decreto 33/2013. L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti. Nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, va inserita una apposita dichiarazione in merito. L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito. Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

I servizi dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Al fine del benchmarking e del riuso, è opportuno che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate. Sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Consorzio. In ragione di ciò, il Consorzio promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso l'utilizzo della posta elettronica. Da tempo il Consorzio, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per

promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio di Amministrazione, le determinazioni dirigenziali e i provvedimenti del Presidente del C.d.A. Inoltre, è utile che i cittadini e le associazioni possano reperire sul sito alcuni moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici del Consorzio. Nell'ambito del processo di riorganizzazione e modernizzazione è previsto lo sviluppo on line di servizi in coerenza con la semplificazione e dematerializzazione dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della firma digitale e la produzione e conservazione della documentazione digitale, etc.) Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale e sul sito web, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando all'Amministrazione consortile e al Nucleo di valutazione eventuali e significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione). Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore sugli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza. A cadenza almeno semestrale il RPCT verifica il rispetto degli obblighi e ne dà conto, con una sintetica relazione, al Nucleo di valutazione ed al vertice politico-amministrativo.

Accesso Civico

Il d.lgs. 33/2013, modificato con il D.Lgs. 97/2016, prevede l'istituto dell'accesso civico (art. 5) ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti -Accesso civico". Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti -Accesso civico" e trasmessa o consegnata al protocollo dell'Ente, secondo le indicazioni pubblicate. L'ufficio protocollo inoltra la richiesta al Settore competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile del Settore competente, entro trenta giorni, pubblica il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente ritardi o ometta la pubblicazione oppure ometta di rispondere, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al RPCT soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web dell'ente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Avverso le decisioni e il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connesse all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 ha ampliato le possibilità di accesso agli atti mediante l'istituzione dell'accesso civico generalizzato ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti -Accesso civico" e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate. Le modalità di accesso e i tempi sono descritti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti -Accesso civico".