



**Piano triennale di prevenzione
della corruzione e della
trasparenza
2025-2027**

Sommario

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSORZIO PER I SERVIZI SOCIALI DEL DISTRETTO DI PAVIA

1 CARATTERISTICHE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, FINALITÀ E SOGGETTI COINVOLTI.

1.1 Premessa

1.2 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

1.3 Soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT.

1.3.1 Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

1.3.2 Profili di responsabilità

2 LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

2.1 Definizione di corruzione

2.2 Aree a rischio corruzione

3 I PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE

3.1 Il percorso di costruzione del piano

3.2 Aggiornamento del piano

3.3 Responsabilità dell'attuazione del piano

4 LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

5 TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.

5.1 Obblighi di pubblicazione e responsabilità

5.2 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

5.3 Accesso civico: disciplina

5.4 Accesso civico: procedura

Introduzione: Organizzazione e funzioni del Consorzio per i Servizi Sociali del Distretto di Pavia

In data 19 dicembre 2023, a seguito di approvazione di nuova Convenzione e Statuto, il Consorzio Sociale Pavese è stato rinnovato per 15 anni a partire dal 01/01/2024.

Scopo del Consorzio è la programmazione e gestione in forma associata di servizi socio-assistenziali nonché la programmazione e la realizzazione degli obiettivi del Piano di Zona Sociale e di quanto previsto dalla L. 328/2000 e dalle altre leggi vigenti in materia.

Il Consorzio, come definito dallo Statuto Consortile è, fra l'altro, finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) superare la frammentazione municipalistica sul territorio negli interventi a favore dei soggetti deboli;
- b) favorire la formazione di un sistema integrato locale di servizi alla persona, fondato su interventi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali e di solidarietà e di auto-aiuto;
- c) ottimizzare le risorse disponibili attraverso l'unitarietà degli interventi e la condivisione di strategie e politiche di welfare;
- d) responsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
- e) qualificare la spesa, attivando risorse, anche finanziarie, derivate dal coinvolgimento e dalla partecipazione attiva dei diversi attori sociali, pubblici e privati, del territorio;
- f) realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate allo sviluppo dei servizi;
- g) garantire una efficiente ed efficace risposta ai molteplici bisogni delle comunità locali;
- h) promuovere il complessivo sviluppo locale del territorio, assicurando standard minimi di welfare a tutti coloro che vi risiedono, con peculiare attenzione alle categorie fragili o svantaggiate.

Il Consorzio provvede altresì la programmazione e gestione in forma associata dei seguenti servizi socio-assistenziali:

- a) servizio tutela minorile;
- b) servizio sociale professionale di base;
- c) ogni altro servizio che possa essere gestito in forma associata negli ambiti previsti dalla L.328/2000 e da altre leggi vigenti in materia, garantendo l'integrazione tra le diverse funzioni e l'ottimizzazione degli interventi secondo criteri di efficacia e di efficienza.

Il ruolo dell'Ufficio di Piano, confluito nel Consorzio Sociale Pavese, quale organismo di supporto tecnico ed esecutivo, garante altresì dei seguenti servizi:

- programmazione, pianificazione e valutazione degli interventi;
- costruzione e gestione del budget;
- amministrazione delle risorse complessivamente assegnate (Fondo Nazionale Politiche Sociali, Fondo Sociale Regionale, Fondo per le non Autosufficienze, quote di Comuni e di altri eventuali soggetti);
- coordinamento della partecipazione dei soggetti sottoscrittori e aderenti all'Accordo di Programma.

GLI ORGANI DI GOVERNO DEL CONSORZIO

Il Consorzio Sociale Pavese assume il ruolo di Ente Capofila del Distretto responsabile, quindi, dell'attuazione, attraverso la propria struttura organizzativa, del Piano di Zona, così come approvato dall'Assemblea dei Sindaci.

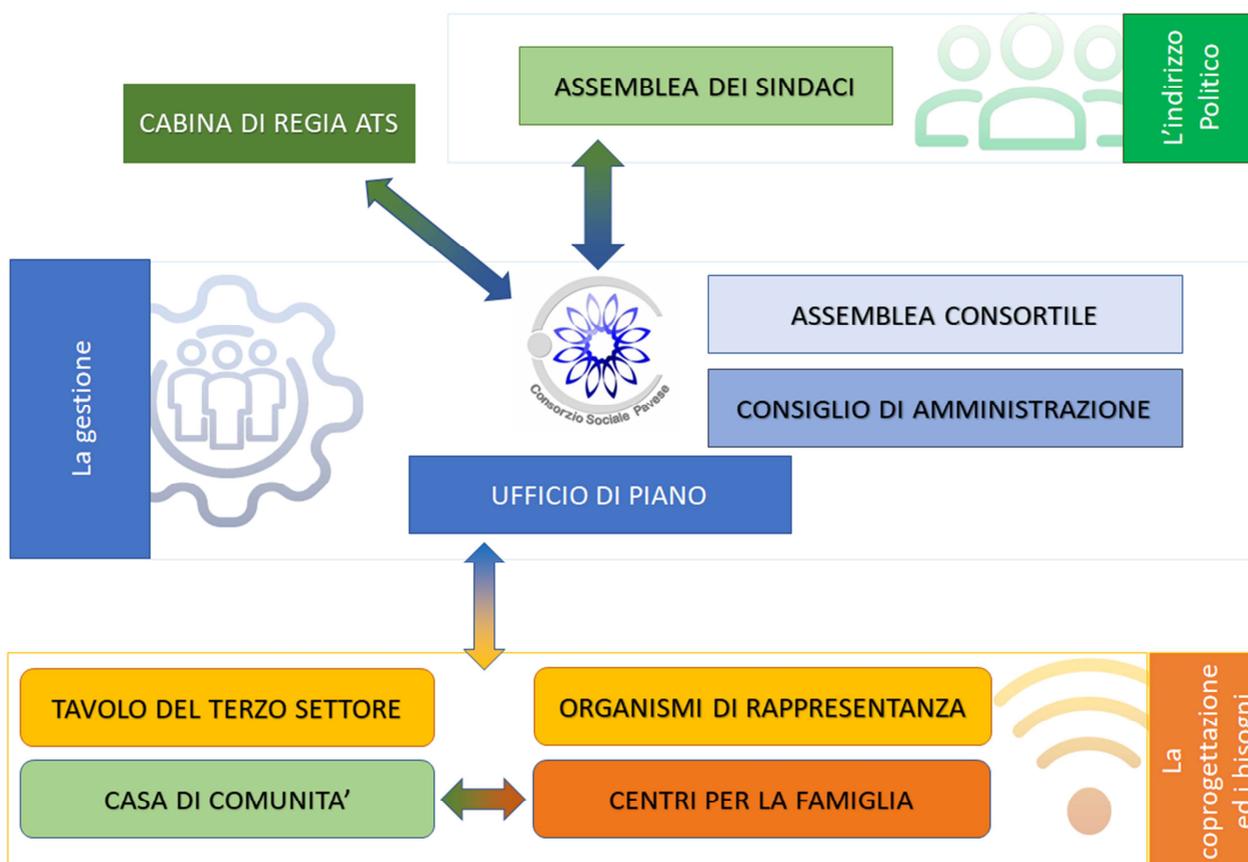
Risulta essere netta, pertanto, la distinzione tra il mandato dell'Assemblea dei Sindaci e quello dell'Assemblea Consortile, organo istituzionale del Consorzio con funzioni di controllo e indirizzo politico-amministrativo.

L'Ufficio di Piano, confluito nel Consorzio Sociale Pavese, è l'organismo di supporto tecnico ed esecutivo, garante altresì dei seguenti servizi:

- programmazione, pianificazione e valutazione degli interventi;
- costruzione e gestione del budget;
- amministrazione delle risorse complessivamente assegnate;
- coordinamento della partecipazione dei soggetti sottoscrittori e aderenti all'Accordo di Programma.

Alla luce della LR 23/2015, gli Uffici di Piano partecipano insieme ad ATS e ASST, ad una specifica Cabina di Regia, istituita presso ciascuna ATS. La Cabina di Regia, avente funzioni consultive rispetto alle attività, persegue l'obiettivo di raccordare le necessità di integrazione e funzionamento della rete sociosanitaria e sociale con i bisogni espressi dal territorio, al fine di ridurre la frammentazione nell'utilizzo delle risorse e nell'erogazione degli interventi per garantire una risposta appropriata ai bisogni di ogni territorio. La Cabina di Regia è quindi il luogo di incontro, confronto e scambio reciproco virtuoso fra gli attori della rete sociale per favorire il coordinamento e l'efficacia degli interventi

Figura 1.- Gli organi di governo del Consorzio



L'ASSEMBLEA CONSORTILE

L'Assemblea è l'organo istituzionale del Consorzio ha funzioni di controllo e indirizzo politico-amministrativo. Rappresenta la diretta espressione degli Enti aderenti.

L'Assemblea è composta dai legali rappresentanti degli Enti consorziati o dagli assessori alla partita delegati. La delega deve essere effettuata per iscritto e a tempo indeterminato ed avrà efficacia fino a espressa revoca.

L'assemblea non ha termini di durata; essa si rinnova automaticamente nei suoi componenti per effetto delle sostituzioni personali dei rappresentanti di diritto degli enti consorziati.

L'Assemblea è l'organo di indirizzo e controllo del Consorzio ed ha competenza sugli atti fondamentali sotto indicati:

- a) L'elezione del Presidente dell'Assemblea;
- b) la nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c) la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione;
- d) la revoca del presidente, e dei componenti del Consiglio di amministrazione;
- e) la nomina e revoca del Revisore dei Conti;
- f) l'approvazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- g) l'approvazione del conto consuntivo;
- h) le deliberazioni sulla partecipazione del Consorzio a soggetti di diritto pubblico;
- i) le deliberazioni sull'assunzione di mutui;
- j) le proposte agli enti consorziati di modifiche statutarie;
- k) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) l'ammissione di altri soggetti pubblici al Consorzio;
- m) regolamenti, salvo quelli in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi da adottarsi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea;
- n) gli investimenti pluriennali, le acquisizioni e le alienazioni eccedenti l'ordinaria Amministrazione
- o) la definizione delle strategie generali.
- p) Nomina dei liquidatori in caso di scioglimento
- q) Approvazione atti relativi al recesso.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 componenti di cui uno con funzioni di Presidente eletti dall'assemblea fra i propri componenti

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il Presidente del Consorzio ed ha la rappresentanza istituzionale e legale del Consorzio.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è l'organo di raccordo fra l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione, coordina l'attività di indirizzo con quella di governo e di amministrazione ed assicura l'unità delle attività del Consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione in particolare:

- a. predispone le proposte di deliberazione di competenza dell'Assemblea;
- b. sottopone all'Assemblea i piani e i programmi annuali;
- c. delibera sull'acquisizione di beni mobili e immobili;
- d. delibera sul conferimento di incarichi e sulla stipula di contratti e convenzioni che non siano di competenza di altri organi;
- e. delibera sulle azioni da promuovere o da sostenere innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali;
- f. predispone i progetti di bilancio;
- g. approvazione del regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici e della dotazione organica.

Al Consiglio di Amministrazione, inoltre, competono:

- h. gli atti conservativi dei diritti del Consorzio sui beni patrimoniali;

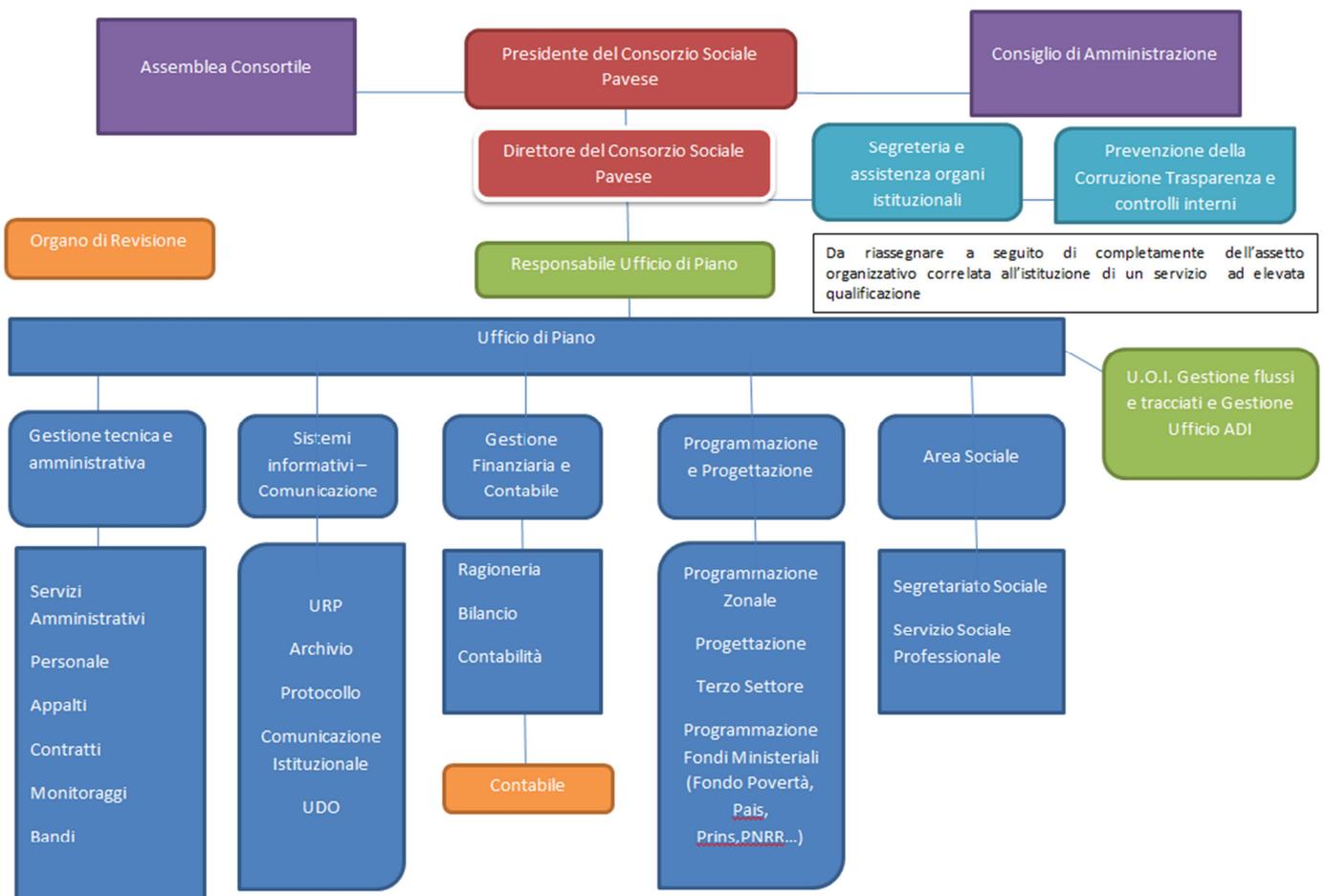
- i. le locazioni attive e passive di fondi, fabbricati e immobili ;
- j. le liti attive e passive;
- k. le transazioni sopra diritti di proprietà e servitù;
- l. le accettazioni e i rifiuti di lasciti e donazioni;
- m. le alienazioni di beni;
- n. gli acquisti di beni di funzionamento e di mantenimento connessi con il normale svolgimento dell'attività del Consorzio;
- o. le modalità di copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali;
- p. il conferimento delle eventuali collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla Assemblea per l'approvazione, sono i progetti finanziari e i rendiconti delle attività e dei progetti eseguiti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito è illustrata la struttura organizzativa dell'Ente.

Figura 2.- L'organigramma gestionale del Consorzio



la configurazione della struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma del Consorzio che ne definisce le funzioni generali nell'ambito dell'attività complessiva

Si dettaglia di seguito l'attuale struttura organizzativa. Tale struttura sarà oggetto di riorganizzazione interna durante l'annualità 2025.

IL DIRETTORE DEL CONSORZIO

Il Direttore ha la responsabilità gestionale del Consorzio ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando un'organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse consortili.

Direttore tiene i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nelle strategie del Consorzio, a livello locale, regionale, nazionale e comunitario.

Il Direttore:

- a) formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
- b) esegue le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, e del conto consuntivo;
- d) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea senza diritto di voto;
- e) rappresenta il Consorzio in tutte le sedi tecniche e operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- f) esprime i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnica delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
- g) esprime pareri obbligatori in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame dell'Assemblea;
- h) ha funzioni di segretario del Consorzio.

Al Direttore spetta inoltre:

- a) dirigere il personale del Consorzio;
- b) organizzare funzioni e attribuzioni di servizi, settori e coordinamento di aree;
- c) adottare i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi del Consorzio;
- d) adottare tecniche e metodologie per la valutazione dei costi e dei benefici e per la realizzazione degli obiettivi;
- e) proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali misure disciplinari nei confronti del personale;
- f) presiedere le commissioni di gara;
- g) stipulare i contratti;
- h) predisporre piani di formazione e aggiornamento del personale;
- i) provvedere agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento del Consorzio ed entro i limiti e con le modalità previste da apposito regolamento;
- j) firmare gli ordinativi di incassi e di pagamento;
- k) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- l) provvedere all'invio dei verbali delle deliberazioni agli Enti consorziati.

In caso di assenza o impedimento del Direttore, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il suo temporaneo sostituto.

L'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano si configura quale struttura gestionale tecnico – amministrativa, avente la dotazione di risorse umane necessarie per il conseguimento degli obiettivi previsti dal Piano di Zona di Ambito, o degli eventuali altri individuati dall'Assemblea del Consorzio, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Quale organismo di supporto tecnico ed esecutivo, è garante altresì dei seguenti servizi:

- programmazione, pianificazione e valutazione degli interventi;
- costruzione e gestione del budget;
- amministrazione delle risorse complessivamente assegnate;
- coordinamento della partecipazione dei soggetti sottoscrittori e aderenti all'Accordo di Programma.

L'Ufficio di Piano collabora inoltre strettamente con il personale contabile.

U.O.I. Assegno di Inclusion e gestione flussi SIOPE

All'UOI competono le seguenti funzioni:

- invio dei tracciati di pagamento alla Banca d'Italia attraverso firma digitale e sottoscrizione dei Flussi OP e invio del flusso XML OPI.
- coordinare e controllare l'attività dell'Ufficio ADI
- gestisce le attività di ordinaria amministrazione delle risorse umane afferenti al servizio ADI
- collabora con il Direttore del Consorzio per il conseguimento degli obiettivi assegnati, curando con il personale le istruttorie degli atti relativi al servizio in oggetto, nonché l'organizzazione di ogni attività necessaria
- Coordinatore d'Ambito portale GEPI

Le sedi e i contatti

Il Consorzio ha sede legale in Pavia in Piazza del Municipio 3 ed è presente sul territorio dei Comuni Consorziati nelle sedi di ricevimento pubblico dislocate nei Comuni.

La sede operativa è sita in Corso Garibaldi, 69 – Pavia.

Sul sito internet del Consorzio sono pubblicate, oltre al portafoglio dei servizi, tutte le iniziative ed i bandi di potenziale interesse per i cittadini e gli amministratori nonché gli atti di programmazione e controllo dell'Ente.

Caratteristiche del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, finalità e soggetti coinvolti

1.1 Premessa

Il legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012, nr. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato 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.

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T. ora ANAC) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009. All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Con D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, e s.m.i., all'art. 6 il legislatore ha previsto l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO) da parte delle Pubbliche

Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi anche attraverso la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, nonché garantire il diritto di accesso.

Il PIAO, in un'ottica di massima semplificazione, prevede l'assorbimento dei diversi atti di programmazione cui sono tenute le amministrazioni e, nello specifico, dovrà includere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

- h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al D.Lgs. 150/2009, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D.Lgs. 198/2009.

Come previsto dallo stesso art. 6 ai commi 5 e 6, il Piano sarà inevitabilmente affiancato da un processo di delegificazione da svilupparsi parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Non essendo ancora intervenuti a livello nazionale né il processo di delegificazione né l'approvazione del Piano-tipo, data l'incertezza normativa ed in un'ottica di dotare l'Ente di tutti gli strumenti operativi necessari, l'Amministrazione Consortile ha ritenuto di approvare singolarmente i documenti programmatici da assorbire successivamente all'interno del PIAO, con l'obiettivo di provvedere ad approvare il Piano stesso nei termini stabiliti dal legislatore e secondo le relative indicazioni.

Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, il contesto giuridico di riferimento comprende:

1. 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" e s.m.i. ;
2. 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" e s.m.i. ;
3. il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità 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" e s.m.i. ;
4. il decreto del Presidente della Repubblica 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";
5. l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata e s.m.i. ;
6. il D.L. 24 giugno 2014 n.90 convertito in legge 11 agosto 2014 n.114 recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF) all' ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa A.V.C.P. ;
7. il "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità anticorruzione 9 settembre 2014" che l' ANAC in data 9 settembre 2014 ha pubblicato proprio in attuazione delle nuove sanzioni previste dall' art. 19 co. 5 lett. b) del D.L. 90/2014;
8. la determinazione n.12 del 28.10.2015 con cui l' ANAC ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con precedente delibera n.72 del 11.09.2013, allo scopo di fornire indicazioni integrative e chiarimenti chiesti dagli operatori del settore, muovendo dall'analisi dei PTPC adottati per il triennio 2015-2017 da 1.911 amministrazioni;
9. il D.Lgs. 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", c.d. FOIA "Freedom of information Act".Tra le modifiche più rilevanti si evidenzia la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità con il Piano triennale di prevenzione della corruzione che confluiscono ora in un unico documento: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
10. la L. 30 novembre 2017, n.179 entrata in vigore il 29 dicembre 2017, recante "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";
11. la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
12. le deliberazioni n. 1208 del 22.11.2017 e n. 1074 del 21.11.2018 con cui l'ANAC ha aggiornato, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con precedente delibera n. 831 del 03.08.2016, formulando altresì indicazioni operative per la predisposizione dei PTPC;
13. il Regolamento europeo 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

14. il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
15. la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 con cui l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
16. il D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, e s.m.i. ed in particolare l'art. 6 rubricato “Piano integrato di attività e organizzazione”.
17. Il documento Anac “Sull’onda dell’asemplificazione e della trasparenza – orientamenti per la pianificazione e trasparenza 2022” approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 02 febbraio 2022.

Negli Enti Locali, di norma il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione.

1.2 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(PTPCT).

Il PTPCT viene predisposto dal RPCT, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno sulla base della normativa sopra citata, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, dei rischi specifici e delle misure da implementare o attivare per la prevenzione in relazione al livello di rischio individuato e individua le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della performance.

Dal 2022, con D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, e s.m.i., il legislatore ha previsto l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni del Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO) che, come su evidenziato, in un'ottica di massima semplificazione, prevede l'assorbimento dei diversi atti di programmazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il PTPCT del Consorzio Sociale Pavese, anche alla luce del contesto esterno su esposto, si pone i seguenti obiettivi generali:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) definire gli ambiti/aree a rischio;
- c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori/aree particolarmente esposti alla corruzione valutando, inoltre, la possibilità della rotazione del Personale preposto agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione;
- e) definire il sistema di monitoraggio e di audit degli obblighi di pubblicazione, le misure organizzative adottate per garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le responsabilità interne associate ai diversi obblighi di trasmissione e pubblicazione;
- f) recepire la normativa che disciplina l'accesso civico;
- g) predisporre gli strumenti di coinvolgimento dei portatori interessi.

1.3 Soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT.

Nel PNA 2016 elaborato dall'ANAC, così come ribadito all'interno del PNA 2019, si evidenzia che le nuove disposizioni ribadiscono che l'attività di elaborazione di PTPCT, nonché delle misure di prevenzione della corruzione, non può essere affidata a soggetti estranei all'Ente (art.1, co.8, L.190/12, come modificato dall'art.41 co.1 lett g) D.Lgs. 97/2016).

Pertanto i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT risultano essere:

L'Assemblea consortile: quale organo rappresentativo degli Enti consorziati esercita un controllo sull'amministrazione e sulla gestione del Consorzio. Il suo compito è quello di determinare l'indirizzo e definire gli obiettivi strategici del Consorzio ai quali gli altri organi, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, devono attenersi e per il raggiungimento dei quali devono operare.

Il Presidente: rappresentante istituzionale del Consorzio che coordina le attività di indirizzo con quella esecutiva, assicurando l'unità delle attività sociali dell'Ente, e vigila sull'andamento generale del Consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione: organo esecutivo di amministrazione del Consorzio al quale spetta dare attuazione agli indirizzi generali determinati dall'Assemblea. È nominato dall'Assemblea su proposta del Presidente del Consorzio per un triennio ed è composto da tre membri. Compie tutti gli atti esecutivi e di amministrazione che non siano attribuiti ad altri organi ed adotta gli atti fondamentali per sottoporli all'approvazione dell'Assemblea. Ad esso compete, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Consorzio Sociale Pavese ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 come modificato dall'art.41, co.1 lett f) D.Lgs. 97/2016 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nella figura del Direttore.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza elaborato con il supporto dei Responsabili di Area;

- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- c) verifica la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione, laddove possibile;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Assume inoltre la funzione di Titolare del potere sostitutivo nella procedura di accesso civico ai sensi della normativa vigente.

Oltre ai compiti precedentemente elencati, il RPCT è tenuto ad acquisire la conoscenza di tutte le attività in essere del Consorzio, anche in fase meramente informale e propositiva, con priorità per le seguenti attività obbligatorie relative a:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione scelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a servizi e forniture;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Inoltre, il RPCT svolge attività di:

- a) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- b) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- c) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;

Tutti i dipendenti del Consorzio: sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento del Comune di Pavia e, in relazione alle loro competenze, sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza delle misure contenute nel PTPCT. Ogni dipendente partecipa alla gestione del rischio, impegnandosi ad informare il proprio Responsabile in merito a eventuali anomalie, al mancato rispetto dei termini o eventuali situazioni potenziali di conflitti di interessi e/o di incompatibilità dandone segnalazione.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento del Comune di Pavia, adottato con Deliberazione di Giunta n. 235 del 29/06/2021.

I portatori di interessi (stakeholders): La normativa nazionale e regionale in materia di politiche sociali pone il Consorzio al centro di un sistema integrato di interventi e di servizi sociali assegnandogli la responsabilità di promuovere e coordinare la rete dell'offerta dei servizi del territorio attraverso la programmazione.

Sono pertanto soggetti attivi della rete integrata dei servizi e degli interventi sociali, per il proprio ambito di competenza, le organizzazioni afferenti al terzo settore quali:

- le organizzazioni di volontariato;
- le cooperative sociali;
- gli organismi non lucrativi di utilità sociale;
- le associazioni e gli enti di promozione sociale;
- gli organismi della cooperazione;
- le società di mutuo soccorso;
- le fondazioni;
- gli enti di patronato;
- altri soggetti privati non aventi scopo di lucro.

L'Organo di Revisione economico – finanziaria: è nominato dall'Assemblea, dura in carica 3 anni dalla data di nomina ed è rieleggibile una sola volta. Il revisore ha accesso agli atti e ai documenti del Consorzio e può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione o controllo.

L'ANAC, Autorità nazionale anticorruzione: soggetto esterno all'Ente ha come *mission* la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli

aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione, nonché mediante attività conoscitiva. L'ANAC ha dunque il compito di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentarne l'efficienza.

1.3.1 Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitate:

- sia in forma verbale;
- sia in forma scritta (cartacea/informatica).

Nella **prima ipotesi** il Responsabile, o suo delegato, si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento. Lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti, poiché nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella **seconda ipotesi**, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

1.3.2 Profili di responsabilità

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT della forma tipologica dirigenziale, laddove si verifichi un danno erariale e di immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT.

2 Le Aree di rischio individuate

2.1 Definizione di corruzione

Il Consorzio Sociale Pavese adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione in vigore, per il quale *“Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra 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.”*

Il concetto di **“corruzione”**, infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, il Piano Nazionale individua aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali, potenzialmente, tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte.

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

Per **“evento”** si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

2.2 Aree a rischio corruzione

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- 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 D.Lgs. n. 163 del 2006;
- 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;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio Sociale Pavese individua le seguenti aree di rischio:

Tabella 1.- Le Aree di rischio

A) Area: acquisizione e gestione del personale
<ul style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
B) Area: Contratti pubblici
<ul style="list-style-type: none"> 4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 6. Requisiti di qualificazione 7. Requisiti di aggiudicazione 8. Valutazione delle offerte 9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 10. Procedure negoziate 11. Affidamenti diretti 12. Revoca del bando 13. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<ul style="list-style-type: none"> 15. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 16. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 17. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 18. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 19. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 20. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<ul style="list-style-type: none"> 21. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 22. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 23. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 24. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 25. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 26. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<ul style="list-style-type: none"> 27. Gestione contabile delle entrate e delle spese 28. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<ul style="list-style-type: none"> 29. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) Area: Incarichi e nomine
<ul style="list-style-type: none"> 30. Conferimento di incarichi di collaborazione 31. Nomina specifiche particolari responsabilità e nomina titolari P.O.

3 I processi a rischio di corruzione

3.1 Il percorso di costruzione del piano

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

3.2 Aggiornamento del piano

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura/pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a significative riorganizzazioni di processi e/o funzioni.

3.3 Responsabilità dell'attuazione del piano

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)														VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Note						
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										IMPATTO											
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione delle misure	Coerenza operativa	Segnalazioni / reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Note					
Alto	Medio	CRITICO																						
Medio	Alto																							
Alto	Basso																							
Medio	Medio	MEDIO																						
Basso	Alto																							
Medio	Basso	BASSO																						
Basso	Medio																							
Basso	Basso	MINIMO																						
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																						
ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo			
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Basso		
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Procedura di concorso		A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	A	A	A	Critico		
		Procedura di mobilità interna		A	A	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs.165/2001, in entrata nell'Ente		A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblicistici da altri Enti pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatorie)		A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	M	Basso	

	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	B	A	B	B	A	B	B	M	B	M	B	B	M	M	M	Basso
		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	M	M	B	M	M	M	B	M	M	M	M	B	M	M	M	Medio
		Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (modalità di affidamento: proroga, gara d'appalto, altra tipologia)	A	A	B	M	M	M	B	B	M	A	M	B	M	M	M	Critico
		Requisiti di qualificazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Critico
		Requisiti di aggiudicazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Medio
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice valutazione delle offerte	M	M	B	M	M	M	B	M	M	M	M	B	M	M	Medio	
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Revoca del Bando	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.	Procedure negoziate	A	A	B	M	M	M	B	B	M	A	B	B	A	A	Critico	
		Affidamenti Diretti	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	Critico	
	VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva Stipula del contratto	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Medio	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	B	B	B	Medio	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	M	M	Minimo	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
		Primo accesso (segretariato sociale)	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
		Presa in carico e gestione di richieste e segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie	A	M	B	B	A	B	M	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
		Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (tutte le aree di intervento)	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Compartecipazione al costo dei servizi	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
		Contributi per inserimenti di persone con disabilità in servizi semi residenziali	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
		Interventi economici a sostegno della persona	A	M	B	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	Medio
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Basso
		Rilevazione presenze	A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Minimo	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONE SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B	Basso
		Protocollo in entrata ed in uscita	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: Studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	M	A	M	M	Critico
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLATI P.O.	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	Basso

4 Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso specificato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPCT è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

Nel PTPCT 2025 - 2027, data la dotazione organica dell'Ente, il Consorzio Sociale Pavese ritiene opportuno dare priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori.

5 Trasparenza e accesso civico.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 ed al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il principio generale di trasparenza prevede che *"La trasparenza è intesa 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 e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Tale principio è da integrare però con le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 entrato in vigore il 25 maggio 2018: 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 nell'art.5 del sopracitato Regolamento.

5.1 Obblighi di pubblicazione e responsabilità.

In una logica di semplificazione il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione.

5.2 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE2016/679).

A seguito dell'entrata in vigore del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR) e delle rilevanti modifiche (ed abrogazioni) subite dal Codice Privacy per effetto del D.lgs. n. 101/2018, è emersa l'esigenza di conoscere e riaffermare la compatibilità della nuova disciplina europea ed interna con gli obblighi di pubblicazione, soprattutto con riferimento alla base giuridica da utilizzare per la diffusione di dati personali. Sul punto è intervenuta l'ANAC evidenziando che il novellato art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali

effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del GDPR «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il successivo comma 3 del medesimo articolo stabilisce che: «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento, inteso quest'ultimo come fonte secondaria del diritto. Pertanto occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare informazioni e documenti contenenti dati personali sui propri siti web, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda tale l'obbligo. In ogni caso le pubblicazioni dovranno sempre avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

5.3 Accesso civico: disciplina.

Il co.1 dell'art. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita “Freedom of information act” (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai Documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.