



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

Allegato 3
del PIAO 2022-2024

CO.GE.S.CO.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPC)

2022 – 2024

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012, numero 190, recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPC) 2022-2024

Indice

Premessa	6
Parte I - Riferimenti normativi.....	8
1. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema.....	9
2. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	11
3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA).....	13
4. I soggetti obbligati al rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza	18
5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e la collaborazione con gli altri Uffici	19
6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e processo di adozione	21
7. La trasparenza.....	22
Parte II - Il Piano anticorruzione.....	24
8. Analisi del contesto	24
9. Contesto esterno	24
10. Contesto interno.....	25
11. Mappatura dei processi.....	27
12. Adozione ed approvazione del PTPC.....	31
13. Gestione del rischio	31
13.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione	31
13.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	32
14. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione	38
15. Codice di comportamento.....	39



16.	Rotazione del personale.....	39
17.	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	40
18.	Incarichi attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	40
19.	Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibilità seguito della cessazione del rapporto	40
20.	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	41
21.	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>).....	42
-	Paragrafo B.12.1 (Allegato 1 del PNA 2013) - <i>Anonimato</i>	42
-	Paragrafo B.12.2 (Allegato 1 del PNA 2013) - <i>Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower</i>	43
-	Paragrafo B.12.3 (Allegato 1 del PNA 2013) - <i>Sottrazione al diritto di accesso</i>	44
22.	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	44
23.	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	45
24.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	45
25.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concordi e selezione del personale	45
26.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	46
27.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	46
28.	Misure di prevenzione.	46
28.1	Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.....	46
28.2	Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.....	48



29.	Vigilanza enti e società partecipate ed in liquidazione	49
30.	Circolari.....	50
31.	Informatizzazione	50
32.	Inserimento clausole nei documenti relativi all'affidamento di lavori, servizi, forniture 50	
Parte III - Analisi del rischio.....		52
AREE DI RISCHIO		52
-	AREA A:	52
-	AREA B:	52
-	AREA C:	52
-	AREA D:	52
-	AREA E:.....	52
-	AREA F:.....	52
TABELLA – ANALISI DEL RISCHIO		54
Parte IV - La trasparenza e la privacy.....		56
33.	La trasparenza e la privacy	56
34.	Le iniziative per garantire la comunicazione e la trasparenza.....	59
	Strumento - Il sito web	59
	Strumento - La posta elettronica.....	59
	Strumento - L'albo pretorio on line.....	60
	Strumento - La semplificazione del linguaggio.....	60
	Strumento - La Partecipazione	60
	Strumento - L'Ascolto degli stakeholders	60
	Strumento - Supporti informativi on line	61
	Strumento - L'Organizzazione	61



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

Strumento - L'Organizzazione del lavoro	61
Strumento - L'Aggiornamento delle pubblicazioni.....	62
Strumento - Il Sistema di monitoraggio interno	62
34. Il titolare del potere sostitutivo.....	62
ALLEGATO: GUIDA OPERATIVA ALL'ACCESSO	63
MODELLO - Richiesta di copia di atti e documenti amministrativi.....	68
MODELLO - Richiesta di Accesso civico	70
MODELLO - FOIA Istanza di accesso civico generalizzato	72



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

Premessa

Questo Consorzio intende precisare quanto segue:

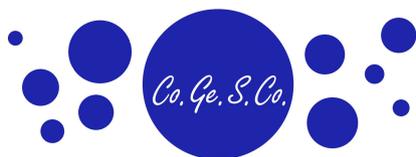
- 1) Il Co.Ge.S.Co. risulta essere, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 267/2000 (TUEL), un ente locale costituito dai Comuni di Arcevia, Barbara, Castelleone di Suasa, Corinaldo, Ostra, Ostra Vetere, Senigallia, Serra de' Conti e Trecastelli. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni il Consorzio segue le norme previste per le aziende speciali, di cui all'art. 114 del TUEL, in quanto compatibili. Il Consorzio è dunque un ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto e Convenzione. Ai consorzi che gestiscono attività di cui all'art. 113-bis, si applicano le norme previste per le aziende speciali.
- 2) Sulla base di ciò l'azienda speciale va ricondotta, ai fini dell'applicazione della normativa anticorruzione, nella definizione di ente pubblico economico richiamato al punto 4 delle Linee Guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Consorzio, dopo aver conferito all'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone" in data 20/05/2019 i servizi afferenti la missione sociale n. 12 (declaratoria MEF bilancio armonizzato enti locali), ha visto una notevole diminuzione delle attività e ad oggi dunque non gestisce servizi pubblici locali né servizi di pubblico interesse, né fornisce beni e servizi ai Comuni consorziati, in quanto solamente proprietario del complesso della rete idrica, della concessione demaniale del Centro Elioterapico ed amministratore dei beni posseduti.

Pertanto le aree di gestione dei servizi affidati sono considerevolmente ridotte e, oltre a quelle indicate vanno aggiunte: la Connettività Misanet/Vodafone, il Contratto di affitto Residenza Protetta Disabili di Corinaldo, la Gestione amministrativa per affidamento Servizio pubblico distribuzione del gas naturale nell'ambito Ancona (attività sospesa dal 2017), la Commissione di vigilanza pubblico spettacolo, l'Area amministrativo/contabile.

Il Consorzio, prima del conferimento dei servizi all'Unione, aveva adottato:

- il piano triennale prevenzione della corruzione 2014-16 approvato con Deliberazione A.C. n. 8 del 24/02/2014;
- il piano triennale prevenzione della corruzione 2015-17 approvato con Decreto del Presidente n. 1 del 22/01/2015;
- il piano triennale della trasparenza 2015-17 approvato con Decreto del Presidente n. 2 del 22/01/2015;
- il piano triennale prevenzione della corruzione 2016-18 approvato con Decreto del Presidente n. 1 del 20/01/2016;
- il piano triennale prevenzione della corruzione 2017-19 approvato con Decreto del Presidente



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

n. 73 del 31/12/2016.

Ora, come riportato nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" che richiama le linee guida di cui alla determinazione n. 8 del 17.06.2015, "...gli enti pubblici economici devono, da un lato, adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un Piano) misure di prevenzione della corruzione...".

Infine, si fa presente che ogni processo decisionale, relativo ad impegni di spesa ed affidamento di consulenza od attività esterne, è assunto dall'Assemblea Consortile e dalla Direzione, che assorbe anche la Rappresentanza Legale del Consorzio. Non essendo al momento individuati, considerata la ridotta struttura organizzativa, ulteriori soggetti o organismi decisori che renderebbero opportune e necessarie la regolazione di misure specifiche di prevenzione della corruzione, è comunque stato redatto un Piano che scansiona i "processi" primari nell'Ente.

Resta inteso che nel momento in cui a questo Consorzio dovessero essere affidati servizi pubblici locali o servizi ai Comuni consorziati, per cui fosse necessario prevedere misure di prevenzione della corruzione, verrebbe subito adeguato il relativo Piano.

Per l'attuazione degli obblighi di trasparenza del D.Lgs. n. 33 del 2013 previsti per gli enti pubblici economici, si sta provvedendo all'aggiornamento del nostro sito web nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" pubblicando i documenti, le informazioni e i dati previsti dal citato decreto ed assicurando l'esercizio dell'accesso civico con l'attivazione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed un sistema che fornisca risposte tempestive (ai sensi dell'art. 5 del citato decreto).



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

Parte I - Riferimenti normativi

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, nota come “*Legge anticorruzione*” o “*Legge Severino*”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U., quindi, prevede che ogni 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 (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U. e cioè quella di implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

1. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La Legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il Codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la “*corruzione per l'esercizio della funzione*” e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*”:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*”:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della Legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il Legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, spiegando che il concetto di corruzione della Legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri “*l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione



n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della Legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è 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**”.

Con la Legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 Legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 Legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, Legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della Legge 190/2012, all'attività di prevenzione/contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La Legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) che era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di *Autorità nazionale anticorruzione* (ANAC).

Inoltre l'articolo 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate, 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.

La Legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge 190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5 del DL 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, sopra citato, l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla Legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Ad oggi, inoltre, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- d) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti

alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capoi dirigenti pubblici, anche esterni.

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) il cui articolo 19, comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai Responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *“un atto di indirizzo”* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*, pertanto **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;



2. la misura della rotazione che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Per quanto riguarda la “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. 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);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Il 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione con la deliberazione numero 1208.

L'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 viene adottato dall'Autorità in attuazione di quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» in cui si prevede che il PNA è un atto d'indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PNA individua, in relazione anche alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi.

In particolare quest'anno l'Autorità ha valutato opportuno, sia sulla base di richieste delle amministrazioni sia in esito alla propria attività di vigilanza, concentrare l'Aggiornamento al PNA su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.

La trattazione di questi approfondimenti è preceduta da una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

Il 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione con la deliberazione numero 1074.

In continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte.

In particolare l'Autorità ha valutato opportuno, anche in esito alla vigilanza svolta e sulla base delle richieste pervenute dalle amministrazioni, dedicare specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali, tenuto conto della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze.

Un'ulteriore analisi ha riguardato l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

È stata inoltre riservata una Parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) e sull'adozione dei codici di

comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Come da Deliberazione A.C. n. 3 del 22/01/2013 il Titolare per il trattamento dei dati personali è il Co.Ge.S.Co. con sede in Serra de' Conti (An) via G. Marconi n. 6 nella persona del Direttore, Dott. Maurizio Mandolini.

Il 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2019 al Piano nazionale anticorruzione con la deliberazione numero 1064.

L'Autorità per il PNA 2019-2021, ha ritenuto di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei precedenti PNA. È emersa infatti la necessità di adeguare gli indirizzi contenuti nei precedenti PNA alle novità legislative intervenute tenendo altresì conto degli orientamenti maturati in sede consultiva e di vigilanza che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Con il citato Piano si intendono, pertanto, superate le indicazioni fornite nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Detto Piano come ogni anno, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC).

Il PTPC fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, Legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che



operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) **prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPC possono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPC, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- 1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di



esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

- 2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPC è fonte di responsabilità disciplinare (Legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della Legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPC, è fonte di responsabilità disciplinare.

4. I soggetti obbligati al rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*", "*Foia*".

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua i soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).
4. enti pubblici economici;
5. ordini professionali;
6. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
7. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA

costituisce atto di indirizzo.

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e la collaborazione con gli altri Uffici

La figura del Responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal Legislatore con il decreto legislativo 97/2016 che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Per quanto attiene gli Enti Locali, la L. 190/2012 art. 1, comma 7, stabilisce che di norma la figura di RPCT è individuato nel Segretario Generale. Non essendo presente tale figura nel Co.Ge.S.Co. e seguendo gli "Orientamenti ANAC" in materia di caratteristiche del RPCT e modalità di scelta, è possibile individuarlo, nell'unica dipendente che svolge esclusivamente compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, pur non avendo una posizione organizzativa e comunque non ci sono all'interno del Consorzio altri soggetti con profilo non dirigenziale. Inoltre, nella scelta, si è tenuto conto che va esclusa la nomina di dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e amministrazione attiva come il Direttore, al fine di non compromettere l'imparzialità del RPCT, generando il rischio di conflitti di interesse.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione/trasparenza va individuato nell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

All'atto della predisposizione dei documenti, non essendo costituita l'Assemblea Consortile (a causa di contingenze quali le nuove elezioni politiche amministrative comunali in corso dell'anno e varie cause emergenziali quali Covid19 e alluvione 15/09/2022), quindi l'atto è stato adottato dal Direttore, il quale ha assolto l'obbligo di legge nominando con proprio atto il RPCT.

Per il Co.Ge.S.Co. il RPCT è Minicucci Sabrina, come da Determinazione del Direttore n. 86 del 10/10/2022.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione/trasparenza svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, c. 8, L. 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione;
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate;
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti



nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

5. verifica la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici fermo il comma 221 della Legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...)non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
6. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di valutazionee all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
7. nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno riferisce sull'attività svolta;
8. trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti;
9. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
10. indica i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
11. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamenteo indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma7 Legge 190/2012);
12. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
13. quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando con il supporto della struttura amministrativa, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo33/2013).
14. quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo diindirizzo politico, al Nucleo di valutazione, 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 e5 del decreto legislativo 33/2013).

Riguardo all'“accesso civico”, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo n.33/2013).



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio cogesco@pec.it

Ai fini dell'attuazione del Piano è imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Inoltre i poteri del RPCT si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente, il Responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare.

Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT. Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente del Nucleo di valutazione.

6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e processo di adozione

La Legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

Il PNA 2016 precisa che “*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*” quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’approvazione del piano.

Per gli enti locali, **la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Per il Co.Ge.S.Co. il Piano è approvato dall’Assemblea Consortile come disposto dall’art. 69 c.1 dello Statuto - norma transitoria nel quale vengono attribuite le competenze del Consiglio di Amministrazione all’Assemblea Consortile e quelle del Presidente del Consiglio di Amministrazione al presidente dell’Assemblea Consortile.

In ossequio al disposto della Legge n. 190/2012 e, tenendo presente che l’intesa del 24 luglio 2013, prevede alcune norme particolari di adeguamento per gli enti di minore dimensione, o dove risulti difficoltosa l’applicazione di alcuni principi (ad esempio, la rotazione degli incarichi), si è proceduto alla stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2015-2016, approvato con deliberazione A.C. n. 8 del 24/02/2014.

Il presente aggiornamento del PTPC, relativo al triennio 2022 – 2024, è stato preceduto da una procedura aperta di consultazione mediante apposito avviso pubblico, affisso all’albo pretorio on line del Consorzio, rivolto ai cittadini, alle associazioni, ad ogni altra organizzazione portatrice di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e Sindacali operanti nel territorio del Consorzio. Detto avviso, nell’intento di favorire il più ampio coinvolgimento, invitava i citati stakeholder (portatori di interesse) a presentare eventuali proposte e/o osservazioni per l’aggiornamento del Piano. Al riguardo non risulta pervenuta alcuna segnalazione.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell’attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell’anno 2021 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Inoltre:

- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

7. La trasparenza

La trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella Legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il “Freedom of Information Act” del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”, ridenominato in “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”, mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”**.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Parte II - Il Piano anticorruzione

8. Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace

9. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno quindi ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti;
2. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto sono da ritenersi riportati i dati contenuti nella *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Il «fenomeno della corruzione, divenuto veramente allarmante per il suo notevole impatto sull'economia nazionale, già colpita dalla crisi, emerge anche a livello regionale». È il monito che è stato lanciato dal procuratore regionale della Corte dei Conti delle Marche, Maurizio Mirabella, negli anniscorsi in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario contabile.

Anche recenti indagini, sia penali che contabili, hanno evidenziato che la crescita economica e sociale risulta fortemente condizionata da questo fattore il quale, unitamente ad una burocrazia farraginosa, alle lentezze dei processi e a una legislazione poco chiara e lineare, incide negativamente sullo sviluppo e costituisce una deterrenza per investimenti italiani e stranieri.

Riguardo al contesto esterno, si rileva che il Consorzio per la gestione di servizi comunali Co.Ge.S.Co. ente pubblico di cui fanno parte 9 Comuni della valle del Misa e del Nevola, assommata complessivamente a 76.543 (al 01/01/2022) insiste in un territorio complessivo 456,79 km².

10. Contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Il contesto interno è caratterizzato da un basso livello di complessità dell'ente. Oltre agli organi di indirizzo:



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

-
- il Presidente dell'Assemblea Consortile
 - l'Assemblea Consortile

L'ente è strutturato in pochi settori/aree. Il personale in servizio a tempo indeterminato è costituito da n. 4 dipendenti di cui n. 1 Istruttore finanziario e n. 3 Assistenti Sociali.

Gli atti gestionali sono assunti in ossequio alla vigente normativa (art. 107 TUEL) dal Direttore a tempo parziale, autorizzato dall'Unione dei Comuni Le Terre della Marca Senone a svolgere l'attività lavorativa a scavalco presso il Co.Ge.S.Co.

Il Direttore è il Dott. Maurizio Mandolini Dirigente Area Servizi Sociali e Coordinatore di Ambito Territoriale Sociale n. 8 (ex art. 110 c.1 D.lgs 267/2000).

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

In data 20/05/2019 è stata stipulata con l'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone" con rep. N. 5 la convenzione con oggetto: "Conferimento all'Unione dei Comuni Le Terre della Marca Senone dei servizi afferenti la missione sociale n. 12 (declaratoria MEF bilancio armonizzato enti locali) attualmente gestiti dal Consorzio per conto dei comuni consorziati e contestuale assegnazione temporanea alla stessa del personale dipendente del personale del Consorzio".

Pertanto le aree di gestione dei servizi affidati sono notevolmente diminuite e sono:

- Interconnessione Reti idriche
- Misanet/Vodafone
- Concessione demaniale Centro Elioterapico
- Contratto di affitto Residenza Protetta Disabili di Corinaldo
- Gestione amministrativa per affidamento Servizio pubblico distribuzione del gas naturale nell'ambito Ancona (attività sospesa dal 2017)
- Area amministrativa/contabile.

Esaminato il contesto interno ed esterno vengono comprovate le ridotte dimensioni dell'Ente e le criticità dei profili organizzativi, ragioni per le quali ci si è avvalsi della facoltà innanzi contemplate si è giunti alla determinazione del livello di rischio corruttivo.

L'attività di identificazione dei rischi è risultata materialmente complessa dato il ridotto lasso di tempo disponibile per la relazione del PTPC 2022-2024 tenuto conto delle risorse di personale preposto limitate ad una, la quale è anche oberata di altri molteplici adempimenti in capo all'ente.

Si prevede comunque che le attività descritte verranno, definite nel corso dell'anno.

11. Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, attraverso la individuazione e l'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Le attività a carico del Co.Ge.S.Co. sono notevolmente ridotte a seguito del conferimento in data 20/05/2019 all'Unione dei Comuni Le Terre della Marca Senone dei servizi afferenti la missione n. 12, già gestiti dal Consorzio per conto dei Comuni consorziati.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- identificazione,
- descrizione,
- rappresentazione.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Questa Amministrazione con deliberazione A.C. n. 8 del 24/02/2014, esecutiva, ha approvato una prima mappatura dei processi amministrativi di governo ed operativi.

Tale mappatura doveva essere rivista durante il corso dell'anno 2019, anche in considerazione dell'entrata in funzione, nel mese di maggio, della sopracitata Unione "Le Terre della Marca Senone", a cui sono stati delegati alcuni servizi.

Il tutto è avvenuto anche a ridosso della tornata elettorale che ha coinvolto numerosi Comuni consorziati e che ha ritardato le attività della nuova Assemblea Consortile.

I processi che vengono oggi riportati nel presente Piano, sono depurati da quelli conferiti al nuovo ente e sono i seguenti:



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio cogesco@pec.it

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2022-2024

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2022-2024				
Processi		Sotto-processi		
n.	Processi di governo	n.	Sotto-processi di governo	
1	Predisposizione ed approvazione delle "linee programmatiche"			
2	Predisposizione ed approvazione bilancio annuale			
3	Predisposizione ed approvazione Piano dettagliato degli obiettivi			
4	Predisposizione ed approvazione Piano della Performance			
5	Controllo politico-amministrativo			
6	Controllo di gestione			
7	Controllo di Revisione contabile			
Processi operativi		Sotto-processi operativi		
AREA AMMINISTRATIVA/SEGRTERIA	7	Settore amministrativo	7a	Deliberazioni dell'Assemblea Consortile
			7b	Determinazioni del Direttore
			7c	Decreti del Presidente
			7d	Contratti
			7e	Formazione di altri atti amministrativi
	8	Gestione documentale	8a	Protocollo
			8b	Archivi
			8c	Albo pretorio on-line
			8d	Gestione sezione sito: Amministrazione Trasparente
	9	Servizi informatici	9a	Gestione del sito web
			9b	Sicurezza informatica
	10	Relazioni con il pubblico	10a	Reclami e segnalazioni
			10b	Comunicazione esterna
			10c	Accesso agli atti
			10d	Trasparenza
			10e	Accesso civico
	11	Risorse umane	11a	Selezione e assunzione
			11b	Gestione giuridica ed economica
			11c	Progressioni orizzontali
			11d	Attribuzione di incarichi occasionali



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio cogesco@pec.it

			11e	Gestione presenze e assenze del personale
			11f	Permessi
			11g	Mobilità fra enti
			11h	Valutazione
			11i	Formazione
			11l	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)
			11m	Contrattazione decentrata e integrativa



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco.it

	12	Gare e appalti	12a	Gare d'appalto ad evidenza pubblica
			12b	Acquisizioni in "economia"
			12c	Contratti
	13	Affari legali	13a	Supporto giuridico e pareri
			13b	Gestione del contenzioso
			13c	Nomina legali
AREA FINANZIARIA	14	Servizi economico finanziari	14a	Gestione delle entrate
			14b	Gestione delle uscite
			14c	Emissione mandati di pagamento
			14d	Monitoraggio flussi di cassa
			14e	Monitoraggio flussi economici
			14f	Adempimenti fiscali
			14g	Stipendi e contributi obbligatori
AREA TECNICA	15	Interconnessione Reti Idriche	15a	Gestione del patrimonio
			15b	Imposte
			15c	Rendicontazione
			15d	Rilascio autorizzazioni/servitù
	16	Misanet/Vodafone	16a	Monitoraggio
			16b	Rendicontazione/liquidazioni
	17	Concessione demaniale Centro Elioterapico	17a	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
			17b	Individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione importo contratto
			17c	Predisposizione atti e documenti di gara incluso capitolato
			17d	Definizione criteri partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di aggiudicazione dei punteggi
			17e	Individuazione del responsabile del procedimento
			17f	Affidamenti diretti
			17g	Selezione del contraente
		17h	Adempimenti conseguenti all'affidamento	
		17i	Monitoraggio	



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

			17l	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione
			17m	Rendicontazione/liquidazioni
	18	Contratto di affitto Residenza Protetta Disabili di Corinaldo	18a	Rendicontazione/liquidazioni
	19	Servizio pubblico di distribuzione del gas naturale	19a	Rendicontazione/liquidazioni

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

12. Adozione ed approvazione del PTPC

Il Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Nucleo di valutazione.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", a tempo indeterminato, salvo normative di riferimento e, potrà essere aggiornato per quello di necessità.

13. Gestione del rischio

13.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

e per la progressione in carriera, ecc

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E

Controlli sull'uso del territorio; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; incentivi economici al personale; patrocini ed eventi; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.

AREA F:

Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento incarichi, a qualunque titolo, sia interni che esterni.

13.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

13.2.a. L'identificazione del rischi

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesi nella più ampia accezione della Legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno e interno (riferito a 2 unità amministrative).

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



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

colloca;

- tenuto conto dell'assenza in passato di procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato il consorzio;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

13.2.b 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 metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

- Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

- Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono un'arapresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

- Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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 metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “troppo meccanico” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC “con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause e concause possono essere, per ogni tipo di rischio, molteplici e combinarsi tra loro.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

A titolo meramente esemplificativo segue un'elencazione delle su citate cause, sottolineando che spesso gli eventi corruttivi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento in improprio della cura dell'interesse generale:

- Mancanza di controlli: sarà necessario verificare in fase di analisi gli strumenti di controllo e la loro funzionalità relativi agli eventi rischiosi;
- Mancanza di trasparenza: la trasparenza deve essere intesa, in questo caso, come trasparenza dei processi e dei procedimenti amministrativi in ottemperanza ai principi costituzionali sanciti dall'art.97 della Costituzione di imparzialità e buon andamento;
- Eccessiva regolamentazione: tante norme che si sovrappongono, con un'articolata complessità ed insufficiente se non scarsa chiarezza delle norme di riferimento;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: il principio della rotazione è quindi un principio valido, ma non applicabile negli enti di piccola/media dimensione in quanto non vi sono in organico figure professionali fungibili e si assiste da tempo ad un blocco delle assunzioni nel settore pubblico.
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione: nella maggior parte dei casi sono proprio i dipendenti a non avere chiaro l'applicazione di tale principio e tendono a coinvolgere la politica in scelte meramente gestionali.

13.2.b.1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Per ogni attività/processo esposto al rischio va attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*”.

13.2.b.2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “*l'impatto*”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “*l'impatto*” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica coperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell'impatto*”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità e il valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

13.2.c. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

“livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livellodi rischio*”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

13.2.d. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente Piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

14. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di U.O. e funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di U.O., i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e quale tipo di formazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

La formazione sarà somministrata comunque a tutti i dipendenti, a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, di formazione *online*, in remoto, ecc.

La formazione dovrà garantire non meno di due ore annue per ciascun dipendente come individuato al precedente paragrafo.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

15. Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”.

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

L'ente predispone gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

16. Rotazione del personale

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili su tutte le U.O.

La Legge di stabilità per il 2016 (Legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “*(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Infatti, il Consorzio ha una struttura organica così articolata:

- Direttore (Part Time);
- Servizio amministrativo/finanziario (n. 1 Istruttore contabile Full/Time);
- Servizio Assistenti Sociali (n. 3 figure di Istruttore Direttivo/Assistente Sociale, di cui n. 2 Full Time e n. 1 Part Time).



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

17. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

18. Incarichi attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

19. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibilità seguito della cessazione del rapporto

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietata norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

La clausola da inserire nel contratto è la seguente: "l'appaltatore dichiara, ai sensi dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2006, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi di qualsiasi natura ad ex dipendenti del Consorzio che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione".

20. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La Legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

21. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Nell'Ente i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

- Paragrafo B.12.1 (Allegato 1 del PNA 2013) - *Anonimato*.
- Paragrafo B.12.2 (Allegato 1 del PNA 2013) - Il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.
- Paragrafo B.12.3 (Allegato 1 del PNA 2013) - *Sottrazione al diritto di accesso*.

- Paragrafo B.12.1 (Allegato 1 del PNA 2013) - *Anonimato*.

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

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta 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 nei seguenti casi:



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

- Paragrafo B.12.2 (Allegato 1 del PNA 2013) - *Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.*

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente 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;



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

- all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- 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 dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia; il presidente del C.U.G. 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:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - 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;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

- Paragrafo B.12.3 (Allegato 1 del PNA 2013) - *Sottrazione al diritto di accesso.*

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella Legge n. 190/2012.

22. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

23. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

24. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo i regolamenti di riferimento.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

25. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concordi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001. Il Consorzio non dispone di un proprio Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e nemmeno del Regolamento per i Concorsi e le altre prove selettive quindi in attesa di predisporre i testi dei predetti regolamenti funzionali al Consorzio, di fare propri i due regolamenti adottati dal Comune di Serra de' Conti rispettivamente con gli atti di D.G.M. n.168 del 07/04/1999 (modificato con atto n. 141 del 08/10/2001) e n. 329 del 24/07/1998, precisando in particolar modo per quanto riguarda le competenze specifiche degli organi quali: Consiglio Comunale=Assemblea Consortile; Giunta Municipale=Consiglio di Amministrazione; Segretario e/o Dirigenti=Direttore. Per quanto riguarda questi due regolamenti la linea di comportamento seguita è quella di assegnare le competenze del C.d.A. se comportano discrezionalità, all'Assemblea Consortile, altrimenti al Presidente e quelle esecutive al Direttore.

Con Decreto n. 1 del 31/01/2011 è stato adottato il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Consorzio.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

26. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

27. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Tra gli *obiettivi strategici* del progetto, oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili, c'è la finalità di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

Si valuterà quindi se e come attivare stabili canali di comunicazione, di posta elettronica ordinaria e/o un indirizzo di posta elettronica certificata, dedicati alla segnalazione di episodi di corruzione. Attraverso questo strumento i cittadini potranno non solo denunciare atti contrari alla "buona amministrazione", ma anche proporre idee per migliorare la strategia di prevenzione della corruzione adottata dal Consorzio.

28. Misure di prevenzione.

28.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento dell'Ente;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
 - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia; assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato; verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;
- per le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Consorzio applicare una procedura trasparente;
- nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela, affinità entro il quarto grado o abituale convivenza, odi lavoro o professionali, con i partecipanti alla gara od al concorso;
- nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

28.2 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti del Consorzio svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Consorzio, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento previsto dal vigente CCNL.

29. Vigilanza enti e società partecipate ed in liquidazione

Si prevede l'attività di vigilanza del Co.Ge.S.Co. circa l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti e delle società partecipate dal Consorzio stesso.

L'Autorità nell'ambito del PNA 2016 si era riservata di approfondire le problematiche collegate all'applicazione della Legge 190/2012 alle società pubbliche e ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c) e co. 3 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, in considerazione del fatto che ancora non era stato adottato il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica».

Al riguardo, l'ANAC ha adottato la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

amministrazioni e degli enti pubblici economici», a cui si rinvia ed a cui il Consorzio si atterrà.

30. Circolari

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di concerto con l'OIV, quando necessario, adotterà circolari per orientare e uniformare i comportamenti della struttura consortile.

31. Informatizzazione

A causa della scarsa dotazione di personale non si è potuto provvedere ad una completa gestione digitale e dematerializzata, pertanto attualmente la gestione analogica rimane per i seguenti processi:

- Protocollo;
- Conservazione dei registri giornalieri di protocollo;
- Gestione atti amministrativi (atti deliberativi, determinazioni e decreti del Presidente);
- Fascicolazione (Delibere consiglio di amministrazione e Delibere assemblee consortili);
- Archiviazione (tutta la documentazione dei servizi gestiti dal consorzio);
- Gestione documentale (lettere, documenti di acquisto, mandati, reversali)

Invece la gestione digitale è attiva per i seguenti processi:

- Albo Pretorio on line;
- Gestione del Documento Elettronico;
- Gestione della PEC;
- Servizio di conservazione digitale a norma dei documenti informatici (per quanto riguarda le fatture attive e passive);

Tali attività saranno implementate prossimamente con i servizi di:

- Gestione Firme Digitali;
- Contrassegno Elettronico (Timbro Digitale).

32. Inserimento clausole nei documenti relativi all'affidamento di lavori, servizi, forniture

Per il contrasto alla corruzione, nei documenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dovrà essere prevista, a carico del concorrente/affidatario, la seguente dichiarazione sostitutiva di atto notorio:

- a) non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- b) non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi,



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'affidamento e/o gestione del contratto;

- c) impegnarsi formalmente a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo, da parte di terzi, di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
- d) segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e all'esecuzione del contratto.

Negli affidamenti diretti è necessario attestare e dimostrare l'intervenuto riscontro della congruità dei prezzi, con espressa indicazione delle modalità con cui si è proceduto alle verifiche comprovanti la congruità stessa.

Le presenti misure devono essere osservate per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e fornitura di beni da parte del Consorzio.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Parte III - Analisi del rischio

A norma della Parte II, - *Gestione del rischio*, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREE DI RISCHIO

- AREA A:

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera, ecc

- AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

- AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

- AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

- AREA E:

Controlli sull'uso del territorio; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; incentivi economici al personale; patrocini ed eventi; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.

- AREA F:

Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento incarichi, a qualunque titolo, sia interni che esterni.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II “*gestione del rischio*”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – F.

Nella scheda sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

TABELLA – ANALISI DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO – ATTIVITA'	Grado di discrezionalità	Rilevanza esterna o solo interna	Grado di complessità e coinvolgimento di più amministrazioni	Valore economico	Frazionabilità del processo	I controlli applicati riducono il rischio	Media Probabilità	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto di immagine	Media Impatto	Indice finale di rischio
B	Affidamento di servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture). Direzione di forniture e servizi, contabilità finali.	2	5	1	5	5	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
A	Acquisizione del personale.	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
A2	Selezioni per incarichi, collaborazioni e consulenze.	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
B1	Procedure "in economia" con affidamenti diretti.	4	5	1	5	5	1	3,50	5	1	0	5	2,75	9,62
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).	4	5	1	5	5	1	3,50	5	1	0	5	2,75	9,62
A1	Progressione e valutazione del personale	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	0	5	2,75	3,66
E4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per violazione regolamenti	4	5	3	5	5	1	3,83	5	1	0	5	2,75	10,53
E3	Accordi, transazioni	4	5	1	5	1	1	2,83	5	1	0	5	2,75	7,78
E	Pagamenti	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	1	1,75	4,38
E2	Gestione entrate	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	1	1,75	4,38
E5	Contenziosi: costituzione in giudizio, opposizioni etc.	4	5	1	5	1	1	2,83	5	1	0	5	2,75	7,78

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in: *obbligatorie e ulteriori*.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente piano.

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

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

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



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Parte IV - La trasparenza e la privacy

33. La trasparenza e la privacy

Il Consorzio ritiene che la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico siano tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016:

"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."

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016).

Il Consorzio intende, pertanto, garantire elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2, comma 2, decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale - CAD (D.Lgs. 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 8, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci.

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il 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)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.LGS. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.LGS. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.LGS. 196/2003, introdotto dal D.LGS. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone 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, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" Il comma 3 del medesimo art. 2-ter 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 restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino 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.

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.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “neicasi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5, prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Il comma 2 dello stesso articolo 5 prevede:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare.

L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato le “Linee Guida Recanti Indicazioni Operative Ai Fini Della Definizione Delle Esclusioni E Dei Limiti All'accesso Civico Di Cui All'art. 5 Co. 2 Del D.Lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Le Linee Guida hanno individuato tre categorie:

- Per “accesso documentale” si intende l'accesso disciplinato dal capo V della Legge 241/1990.
- Per “accesso civico” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza,



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

- Per “accesso generalizzato” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente nel quale è stata inserita la relativa modulistica.

Si prevede specifica formazione dei dipendenti su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico.

E' stato istituito il Registro dell'accesso civico per le richieste presenti dal 2015 e lo stesso verrà aggiornato quando necessario.

Si allega altresì in calce al presente Piano una guida operativa e facsimili di modelli da adottare in materia.

34. Le iniziative per garantire la comunicazione e la trasparenza

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'Autorità approva in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.LGS. 33/2013 come modificato dal D.LGS. 97/2016» e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ANAC.

Con la delibera n. 1074/2018 è stata prevista una apposita sezione IV – SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI, pertanto verrà valutata compatibilmente ai tempi ed alle risorse disponibili le possibilità di ulteriori semplificazioni rispetto a quelle già attuate, in quanto il Consorzio è un ente di piccole dimensioni.

Strumento - Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale il Consorzio deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha realizzato un nuovo sito internet istituzionale.

Strumento - La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Sono comunque indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Strumento - L'albo pretorio on line

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Strumento - La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

Strumento - La Partecipazione

In conformità a quanto previsto dalla normativa, il Consorzio favorisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini alle attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

Sarà valutata l'opportunità di effettuare delle giornate della trasparenza, anche in collaborazione con i Comuni limitrofi ai confini del Co.Ge.S.Co, o con l'Unione dei Comuni che è entrata in funzione.

Strumento - L'Ascolto degli stakeholders

Massima attenzione è dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente. Inoltre, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Strumento - Supporti informativi on line

Il Consorzio può individuare giornali on line locali oltre a quello in carta stampata. Il Consorzio ha attivato la sezione "Link Utili" nel sito istituzionale per dare comunicazione alla collettività degli enti del territorio con cui ha maggiori contatti.

Strumento - L'Organizzazione

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore organizza 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 allegata al decreto legislativo 33/2013.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Strumento - L'Organizzazione del lavoro

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue: Servizio preposto alla gestione del sito è l'Ufficio Segreteria con il supporto della Halley Informatica e dei dipendenti.

Servizi depositari delle informazioni sono i Responsabili dei servizi depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, indicati nel documento allegato al presente Piano, provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nel medesimo allegato, nei termini previsti.

Compiti del Responsabile della trasparenza sono di sovrintendere e verificare, con il supporto del servizio di segreteria:

- la tempestiva pubblicazione dei dati;
- la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Strumento - L'Aggiornamento delle pubblicazioni

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Strumento - Il Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e, nei casi più gravi, attivando il procedimento disciplinare.

L'attuazione degli obblighi relativi alla pubblicazione e alla trasparenza costituisce specifico obiettivo dei Responsabili di struttura.

34. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato *titolare del potere sostitutivo* il Direttore, dott. Maurizio Mandolini con Decreto del Presidente n. 1 del 28/01/2014 ratificato con Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 6 del 24/02/2014.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

ALLEGATO: GUIDA OPERATIVA ALL'ACCESSO

Chi può presentare richiesta di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. LGS.n. 33/2013?

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva e, chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Qual è l'ambito soggettivo di applicazione del diritto di accesso generalizzato?

Il diritto di accesso generalizzato si applica:

- 1) a tutte le amministrazioni pubbliche, come esemplificate all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione
- 2) agli enti pubblici economici e ordini professionali;
- 3) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs. 175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);
- 4) alle associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

Il diritto di accesso generalizzato si applica, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, anche:

- 1) alle società in sola partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs. 175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);
- 2) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.
- 3) Autorità Nazionale Anticorruzione

È necessario motivare la richiesta di accesso generalizzato?

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Che cosa si può richiedere con l'accesso generalizzato?

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa che deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso, deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti, presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa che devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

Richieste massive

L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

A quale ufficio va presentata la richiesta di accesso generalizzato?

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) ad altro ufficio, che l'amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale.

Come si fa a presentare l'istanza di accesso generalizzato?

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD). Tra queste modalità, l'amministrazione o l'ente è opportuno privilegiare quella meno onerosa per chi presenta l'istanza.

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Bisogna pagare per poter effettuare l'accesso generalizzato?

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio dei documenti o dei dati in formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'amministrazione che detiene di dati.

L'amministrazione o l'ente destinatario dell'istanza è obbligato a darne comunicazione a eventuali soggetti controinteressati?

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'ente destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Quanto tempo ha l'amministrazione per rispondere alle richieste di accesso generalizzato?

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

I diritti procedurali dei controinteressati

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

Accoglimento della richiesta di accesso generalizzato. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

La motivazione del provvedimento

Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, co. 3.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

Come può tutelarsi il richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta da parte dell'amministrazione?

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d. lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente, per l'ambito territoriale immediatamente superiore, se presente). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'amministrazione, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

L'ente destinatario della richiesta di accesso generalizzato può chiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali?

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito solo dal responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis,



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

comma 2, lett. a, d. lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

Quali sono i rimedi previsti per i controinteressati nel caso di accoglimento dell'istanza da parte dell'amministrazione o dell'ente, nonostante l'opposizione presentata?

Ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e, per i soli atti di Regioni ed enti locali, ricorso al difensore civico. Avverso la decisione dell'ente o dell'amministrazione ovvero a quella del RPCT dell'amministrazione o dell'ente o a quella del difensore civico, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 sul codice del processo amministrativo.

Entro quali termini si pronuncia il RPCT sulla richiesta di riesame?

Il RPCT decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dall'istanza di riesame. Il termine è sospeso qualora il RPCT senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Gli stessi termini valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal controinteressato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.

Quale è il procedimento da seguire davanti al difensore civico?

Laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente o il controinteressato può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. La norma (art. 5 co 8) prevede che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Il termine è sospeso qualora il difensore civico senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. a) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informarne il richiedente e darne comunicazione all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

È possibile in ogni caso ricorrere al giudice?

La normativa prevede che si può impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

MODELLO - Richiesta di copia di atti e documenti amministrativi

**Al Ufficio Segreteria
del Co.Ge.S.Co.**

Oggetto: Richiesta di copia di atti e documenti amministrativi.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ cap _____ in
Via _____ (tel. _____) per
conto proprio (oppure) per conto di _____
titolare di un interesse personale e concreto per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante,
ricavabile dalla seguente motivazione

CHIEDE

in carta semplice
- di avere copia _____ dei seguenti documenti:
in bollo¹

li, _____

IL RICHIEDENTE

Documento di riconoscimento _____ n. _____ rilasciato
il _____ da _____²

Il sottoscritto _____
Responsabile _____

autorizza il rilascio della copia dei documenti.

li, _____

IL RESPONSABILE



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio@cogesco@pec.it

Per ricevuta in data _____

IL RICHIEDENTE

¹ se la copia dei documenti è richiesta in bollo, anche la domanda deve essere in bollo

² se la domanda non viene presentata direttamente va allegata copia fotostatica del documento di riconoscimento



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorzio cogesco@pec.it

MODELLO - Richiesta di Accesso civico

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

**AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
DEL CO.GE.S.CO.**

Il/la sottoscritto/a

cognome* nome*

nato/a a* (prov.) il

residente in* (prov.) via n.

e-mail cell. tel. fax.....

CHIEDE

il seguente documento

.....

le seguenti

.....

che non risulta/risultano pubblicate sul sito www.cogesco.org

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ¹;
- di sapere che il Co.Ge.S.Co. può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;
- di esonerare il Co.Ge.S.Co. da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati.

Modalità di ricevimento, gratuita², della documentazione/comunicazione:

al proprio indirizzo di posta elettronica

Allega:

copia del proprio documento di identità.

.....

.....

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

*Dati obbligatori
ACCESSO CIVICO



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

¹ Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76 del d.p.r. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso neicasi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

² Il decreto legislativo n. 33 del 2013 obbliga le amministrazioni pubbliche a fornire i documenti e le informazioni in forma gratuita. È possibile anche pubblicare nel sito i documenti e/o le informazioni mancanti e indicare a chi compie l'accesso civico il percorso web per poter scaricare il materiale.



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

MODELLO - FOIA Istanza di accesso civico generalizzato

F.O.I.A. – ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

AL CO.GE.S.CO.

- consegnata a mano all'Ufficio Segreteria
- consorziocogesco@pec.it (per invii da PEC)
- info@cogesco.org

Io sottoscritt_

Dati anagrafici*	nome	cognome	codice fiscale	luogo di nascita	data di nascita / /
-------------------------	------	---------	----------------	------------------	---------------------

Residenza*	indirizzo	CAP	Comune	Prov/Stato estero
-------------------	-----------	-----	--------	-------------------

Recapiti*	indirizzo @ PEC/e-mail	telefono
------------------	---------------------------	----------

CHIEDO

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dall'Ente (art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013)

Documento	descrizione del contenuto*
	autore destinatario data / /

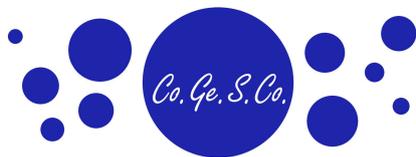
Dato	descrizione del contenuto*
	fonte del dato (es., denominazione della banca dati) dal / / al / / periodo di riferimento

Informazione	descrizione del contenuto*
	fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata) dal / / al / / periodo di riferimento

ALLEGATO

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
E-mail: info@cogesco.org
Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

(luogo e data)

(firma)
