



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020

Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 18/01/2018

Sommario

SEZIONE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 Analisi del contesto esterno ed interno.	3
SEZIONE SECONDA – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
Art. 2 - Oggetto.	5
Art. 3 – Definizione di corruzione.	5
Art. 4 – Obiettivi.....	5
ART. 5 Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.....	6
ART. 6 – RPC, RTT – Competenze.	6
ART. 7 - Obblighi di informazione nei confronti del RPC – Sistema di monitoraggio.....	6
ART. 8 - Dirigenti, Quadri e dipendenti.	7
ART. 9 – Responsabilità.....	7
ART. 10 - Avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi.	8
ART. 11 - Aree esposte alla corruzione. Mappatura dei processi.	8
ART. 12 – Attività di formazione del personale.	8
ART. 13 - Meccanismi di promozione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.	9
Art. 14 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	9
Art. 15 Inconferibilità di incarichi dirigenziali.	9
Art. 16 Incompatibilità rispetto a particolari posizioni dirigenziali.	10
Art. 17 - Tutela del Dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower).	10
SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA’.....	11
Art. 18 Definizione e finalità.	11
Art. 19 Obiettivi strategici.	11
Art. 20 Attuazione della Trasparenza.	12
Art. 21 Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente.....	12
Art. 22 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati... ..	12
Art. 23 Accesso civico semplice e generalizzato.	13
Art. 24 Conservazione e archiviazione dei dati.....	13
SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI	15
Art. 25 Norme finali.....	15

Allegati 1/2

SEZIONE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente in considerazione della specificità dell'ambiente in cui esso opera.

Contesto esterno.

il Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti raggruppa 55 Comuni situati nel nord della provincia grande e svolge la sua attività di governo e coordinamento di servizi d'igiene urbana in favore delle circa 175.000 persone residenti nei comuni consorziati. Di seguito l'elenco di comuni consorziati e i relativi abitanti residenti

Comune	Abitanti Residenti
unità di misura	n°
COMUNE ALBA	31.440
COMUNE BALDISSERO	1.069
COMUNE BARBARESCO	662
COMUNE BAROLO	740
COMUNE BENE VAGIENNA	3.700
COMUNE BRA	29.737
COMUNE CAMO	204
COMUNE CANALE	5.686
COMUNE CASTAGNITO	2.195
COMUNE CASTELLINALDO	949
COMUNE CASTIGLIONE FALLETTO	700
COMUNE CASTIGLIONE TINELLA	895
COMUNE CERESOLE D'ALBA	2.090
COMUNE CERVERE	2.236
COMUNE CHERASCO	9.076
COMUNE CORNELIANO D'ALBA	2.118
COMUNE COSSANO BELBO	958
COMUNE DIANO D'ALBA	3.587
COMUNE GOVONE	2.203
COMUNE GRINZANE CAVOUR	1.993
COMUNE GUARENE	3.596
COMUNE LA MORRA	2.724
COMUNE MAGLIANO ALFIERI	2.154
COMUNE MANGO	1.308
COMUNE MARENE	3.215
COMUNE MONCHIERO	572
COMUNE MONFORTE D'ALBA	2.056
COMUNE MONTA'	4.765
COMUNE MONTALDO ROERO	844
COMUNE MONTELUPO ALBESE	529
COMUNE MONTEU ROERO	1.634
COMUNE MONTICELLO D'ALBA	2.275
COMUNE NARZOLE	3.470
COMUNE NEIVE	3.409
COMUNE NEVIGLIE	382
COMUNE NOVELLO	987
COMUNE PIOBESI D'ALBA	1.270
COMUNE POCAPAGLIA	3.339
COMUNE PRIOCCA	2.017

COMUNE RODDI	1.609
COMUNE RODDINO	400
COMUNE RODELLO	981
COMUNE SALMOUR	704
COMUNE SANFRE'	3.045
COMUNE SANTA VITTORIA D'ALBA	2.795
COMUNE SANTO STEFANO BELBO	3.984
COMUNE SANTO STEFANO ROERO	1.413
COMUNE SERRALUNGA D'ALBA	575
COMUNE SINIO	522
COMUNE SOMMARIVA BOSCO	6.361
COMUNE SOMMARIVA PERNO	2.797
COMUNE TREISO	819
COMUNE TREZZO TINELLA	351
COMUNE VERDUNO	588
COMUNE VEZZA D'ALBA	2.347
TOTALI	172.075

Contesto interno:

di seguito l'elenco del personale interno:

NOMINATIVO	TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (50%)	INQUADRAMENTO CCNL
BERTOLUSSO PIERO GIUSEPPE	T.I. - P.T.	DIRIGENTE
VALSANIA GIUSEPPE	T.I. - P.T.	DIRIGENTE
GIANOLIO FABRIZIO	T.I. - P.T.	FUNZIONARIO QUADRO
BOZZETTA CLAUDIA	T.I. - P.T.	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E CONTABILE
COSTAMAGNA MONICA	T.I. - P.T.	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Per quanto attiene l'organizzazione funzionale si fa riferimento all'Organigramma di cui all'allegato 1. La maggior parte della gestione dei servizi forniti dall'Ente (raccolte sul territorio, trasporto e smaltimento rifiuti) è esternalizzata. Taluni servizi per conto dei comuni (elaborazione dati, MUD) sono svolti internamente.

La gestione delle paghe è interna.

Gli incarichi in materia di progettazione dei servizi forniti sono generalmente affidati all'interno.

La revisione dei conti è effettuata da un collegio monocratico e non risultano negli ultimi anni specifiche segnalazioni di irregolarità.

L'Ente non ha partecipazioni in Società terze, eccezion fatta per L'A.A.C. - Associazione Ambito Cuneese Ambiente che è l'ente di governo costituito ai sensi della L.R. 24/02 e del D.lgs. 152/06 e s.m.i. che, relativamente all'ambito territoriale ottimale della provincia di Cuneo, esercita l'attività di governo e controllo sul sistema impiantistico di smaltimento dei rifiuti urbani, in conformità al Piano Regionale ed al Programma Provinciale dei rifiuti.

SEZIONE SECONDA – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 2 - Oggetto.

Il COABSER approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità.

Il Piano medesimo:

- fornisce il diverso livello di esposizione alle materie di competenza degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione di dirigenti e funzionari.
- costituisce atto programmatico dell'Ente che deve trovare riscontro in documenti di pianificazione dell'Ente.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione:

- le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione ed i relativi aggiornamenti.
- le indicazioni contenute negli atti emanati dall'ANAC;
- i regolamenti ed atti approvati dal COABSER in materia di anticorruzione, legalità, trasparenza, controlli.

Il presente Piano è redatto tenendo conto della struttura e delle dimensioni assai ridotte del COABSER, nonché della particolare natura dell'Ente.

Art. 3 – Definizione di corruzione.

Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico. Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale 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, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo.

Art. 4 – Obiettivi

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il Piano, sono:

- ridurre le casistiche in cui possano manifestarsi casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità, e gli altri strumenti adottati dall'Ente.

ART. 5 Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario dell'Ente: dott. Francesco D'Agostino;
Il Responsabile della trasparenza è il funzionario quadro dell'Ente: dott. Fabrizio Gianolio;

ART. 6 – RPC, RTT – Competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge o da altra fonte normativa e dal presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione che propone alla CDA per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano è pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Verifica l'efficace attuazione e idoneità del PTPCT.
- Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sull'osservanza del piano.
- Propone le modifiche del PTPCT.
- Approva, entro il mese di aprile di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno passato.
- Propone al Presidente del CDA, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei dirigenti, fatte salve le posizioni infungibili;
- Individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Redige entro il 15 dicembre di ogni anno o entro diverso termine previsto dall'ANAC la relazione sui risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano da trasmettere all'organo di indirizzo e la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- Indica al CDA i dipendenti che non hanno dato attuazione alle misure in materia.
- Procedo con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità
- Riferisce all'ANAC ove richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di cui al presente piano.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
- segnala al CDA ovvero all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

ART. 7 - Obblighi di informazione nei confronti del RPC – Sistema di monitoraggio.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento lo richieda apposita relazione sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione al fine di consentire al medesimo di predisporre la relazione di cui alla legge n. 190/2012.

Di ogni attività/iniziativa intrapresa dai Dirigenti in attuazione del Piano o comunque in materia di prevenzione della corruzione e della legalità è tempestivamente informato per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tali comunicazioni integrano le relazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e contribuiscono a monitorare costantemente l'andamento della struttura comunale per l'individuazione di azioni concrete da inserire in aggiornamenti del Piano, anche in corso d'anno, qualora fossero necessari.

ART. 8 - Dirigenti, Quadri e dipendenti.

I Dirigenti, i Quadri ed i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, devono essere a conoscenza del presente Piano e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, il Dirigente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

I dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al Dirigente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni correttive ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

I Dirigenti inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, trattano le pratiche assegnate nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e si impegnano a predisporre gli atti in modo chiaro e comprensibile con linguaggio semplice.

ART. 9 – Responsabilità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13, 14, della legge n. 190/2012.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, ove riscontri casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al richiamato decreto.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei funzionari Quadri e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

Le violazioni delle norme del presente Piano, ove non sussistano più gravi responsabilità penali e contabili, costituiscono illecito disciplinare.

Le violazioni del presente Piano, unitamente alle ipotesi di accertate di reati corruttivi, sono sottoposte a procedimento disciplinare, regolato con specifica normativa.

ART. 10 - Avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Presidente, su proposta del Segretario Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per il personale dirigente dispone il passaggio ad altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva. Per il personale non dirigenziale il Dirigente di riferimento, con il supporto del Segretario, procede all'assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

ART. 11 - Aree esposte alla corruzione. Mappatura dei processi.

Le aree soggette a rischio di corruzione, nell'ambito delle attività di competenza dell'Ente, sono individuate nelle seguenti:

- a) Acquisizione e progressione del personale. Reclutamento.
- b) Gestione del rapporto di lavoro.
- c) Provvedimenti a favore di terzi con effetto economico (incarichi, collaborazioni, contributi, sussidi, agevolazioni ecc.).
- d) Affidamento lavori servizi e forniture.

La mappatura dei processi di competenza è requisito indispensabile per formulare adeguate misure di prevenzione. Essa consente una lettura trasversale delle attività e rappresenta una base utile per gli indicatori di performance in linea con la strategia dell'Ente.

La mappatura dei processi, pertanto, definisce parte del contesto interno e rileva ai fini della valutazione del rischio.

All'Allegato 2 è riportata la schematizzazione delle aree a rischio e dei processi.

ART. 12 – Attività di formazione del personale.

L'Ente, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolte al personale interessato alle attività a rischio di corruzione.

Le attività di formazione riguardano:

- le materie corrispondenti alle attività indicate all'art.4 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica ed i reati di e contro la pubblica amministrazione;
- i dipendenti ed i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

Le metodologie formative prevedono la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) con l'eventuale individuazione dei docenti tra soggetti aventi specifiche professionalità e competenze tecniche in materia;

ART. 13 - Meccanismi di promozione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Per le attività relative alle aree esposte al rischio di corruzione di cui al presente Piano si richiamano i seguenti *documenti regolamenti ed atti*:

- Modello organizzativo e Codice Etico dell'Ente
- Regolamento per la disciplina dell'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia
- Regolamento sull'ordinamento degli Uffici
- Contenuto del sito dell'Ente.
- Obbligo di astensione degli amministratori consortili.
- Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti
- Programma della trasparenza e dell'integrità (sezione del presente Piano).

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee.

Le regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, che si riferiscono a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

Il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei Regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Il Dirigente ha l'obbligo, altresì, di informare per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista dei provvedimenti e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Art. 14 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La misura si applica in particolare ai responsabili dei procedimenti amministrativi ed ai titolari degli uffici competenti nell'adozione di atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi caso di conflitto di interesse.

E' d'obbligo segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Se il dipendente segnala una situazione di conflitto di interessi, il Dirigente valuta la situazione e comunica se la partecipazione del dipendente può ledere o meno l'azione amministrativa. Se nella situazione di conflitto di interesse è coinvolto un Dirigente, la valutazione è effettuata dal RPC.

Fasi per l'attuazione della misura comprendono;

- adeguata formazione del personale in materia,
- eventuale contestazione all'interessato della mancata comunicazione del conflitto di interessi;
- il monitoraggio annuale da parte del RPTC nella relazione finale.

Art. 15 Inconferibilità di incarichi dirigenziali.

Sono stati predisposti i modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di inconferibilità di cui agli articoli 3,4 e 7 del d.lgs. 39/2013 prima del conferimento degli incarichi dirigenziali. I dati sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

Fasi per l'attuazione della misura:

- Obbligo per l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di inconferibilità.

- Controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la p.a.
- Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione: a cura del RPC nella relazione finale.

Art. 16 Incompatibilità rispetto a particolari posizioni dirigenziali.

Sono stati predisposti i modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, 11, 12 del d.lgs. 39/2013. I dati sono pubblicati sul sito internet, nel link "Amministrazione Trasparente".

Fasi per l'attuazione della misura:

- Obbligo per l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di incompatibilità.
- Conferma entro il 30 ottobre di ogni anno delle dichiarazioni rese.
- Controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione.
- Contestazione all'interessato della non veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione, da parte del RPC.
- Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione: a cura del RPC nella relazione finale.

Art. 17 - Tutela del Dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower).

Sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, si prevedono tre livelli fondamentali di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

La segnalazione è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la gestisce mediante posta elettronica indirizzata al Responsabile, o posta "riservata personale".

Tutti coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile del soggetto agente.

Per il modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, si rinvia al sito dell'ANAC, determinazione n. 6 del 28.04.2015 ed al P.N.A. 2016.

Ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" il lavoratore che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro non può – per tale motivazione – essere sanzionato o sottoposto ad altra misura avente effetti negativi sulle sue condizioni di lavoro. Parimenti l'identità del segnalante non può essere rivelata, tranne che nei casi previsti dalla legge.

SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'.

Art. 18 Definizione e finalità.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

Art. 19 Obiettivi strategici.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'Ente intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

A. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

B. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

C. Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

D. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Sarà massima l'attenzione 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/Amministrazione Trasparente/Accesso Civico è riportato uno specifico form che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente (vedi successivo P.to 23). Inoltre

nella sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Art. 20 Attuazione della Trasparenza.

L'Autorità nazionale anticorruzione l'8 novembre 2017 ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Considerando che il CO.A.B.S.E.R. rientra tra quest'ultima categoria di Enti, tale atto (ed in particolare l'Allegato 1 – Elenco obblighi di pubblicazione, laddove sono riportate le varie categorie di dati), rappresenta un prezioso riferimento per il CO.A.B.S.E.R. fin tanto che gli obblighi di trasparenza non risultino inapplicabili perché non attinenti al regime giuridico dell'Ente ovvero non riguardanti in alcun modo l'attività svolta.

Art. 21 Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente

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

I Soggetti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “amministrazione trasparente” del sito www.coabser.it sono individuati nei Dirigenti dei Settori.

I Dirigenti di Settore hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni;

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Art. 22 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con le imprese, le PA, 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 da tempo realizzato una apposita sezione all'interno del sito internet istituzionale.

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

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

Il linguaggio degli atti amministrativi deve essere improntato alla semplicità, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

E' pertanto necessario utilizzare un linguaggio semplice evitando per quanto possibile espressioni burocratiche e tecnicismi in genere.

Art. 23 Accesso civico semplice e generalizzato.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. (accesso civico semplice ex art. 5, c. 1 D. Lgs. 33/13).

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal COABSER ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/13, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici giuridicamente rilevanti ex art. 5 bis del D. Lgs. 33/13 (accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 D. Lgs. 33/13).

La richiesta di accesso di cui ai commi precedenti non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante, un interesse diretto, concreto ed attuale (art. 5, c. 3 D. Lgs. 33/13) .

Per gestire l'accesso civico semplice è stato predisposto un apposito form nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet (<http://www.coabser.it/richiesta-accesso-civico.html>). L'Ente risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo anche, se del caso, alla pubblicazione sul sito di quanto precedentemente omesso, fatti salvi i diritti di eventuali soggetti controinteressati.

Per i casi di esclusione o limiti all'accesso civico si richiama integralmente l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/13. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013).

Conformemente alle indicazioni ANAC di cui alla determinazione n. 1309 del 28.12.2016, l'Ente, si pone i seguenti obiettivi:

- adottare, nel più breve tempo possibile, soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso
- istituire un Registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

Art. 24 Conservazione e archiviazione dei dati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 Norme finali.

L'adozione del P.T.P.C.T ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati sul sito internet del COABSER.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti/Corruzione”.

L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano è demandata al Segretario ed al Responsabile Trasparenza.

ALLEGATI AL PIANO

1. Organigramma generale dell'Ente;
2. Aree di rischio e processi;