

CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2016–2018)

INTRODUZIONE e AGGIORNAMENTO 2016

Con una determinazione del 28 ottobre 2015, l'Autorità nazionale anticorruzione, ha reso noto l'aggiornamento 2015 al primo Piano nazionale anticorruzione, varato nel 2013 e ha annunciato che, "nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA".

Il documento viene alla luce dopo un primo periodo di sperimentazione delle "politiche di prevenzione" che hanno visto una produzione consistente di linee guida, orientamenti, determinazioni e pronunce giurisprudenziali, in diversi ambiti "sensibili": il whistleblowing (la tutela del dipendente che segnala gli illeciti); gli affidamenti nel Terzo settore (servizi sociali e alla persona); gli obblighi delle società partecipate (sia in tema di trasparenza che di prevenzione della corruzione); il regime degli appalti pubblici, ecc.

Fra l'altro, la determinazione dedica ampio spazio alle criticità riscontrate nei piani delle amministrazioni pubbliche. Si riconosce che i problemi di predisposizione dei piani possono essere derivati anche dalla rigidità dei modelli proposti nel PNA che hanno preteso di definire come "obbligatori" metodi e classificazioni che, inevitabilmente non potevano interpretare tutto il

complesso mondo delle pubbliche amministrazioni e hanno aggiunto un ulteriore elemento di rigidità in un ambito che, trattando il tema della prevenzione della corruzione, inevitabilmente ha preferito “adempiere comunque”, piuttosto che analizzare, condividere e produrre. L'autorità afferma che **“il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta**, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).”

Il tema della prevenzione della corruzione incidendo sui “comportamenti”, piuttosto che sugli adempimenti, deve essere affrontato proprio attraverso la “condivisione culturale e ideologica”

L'Autorità precisa inoltre che occorre attribuire alle aree di rischio un ruolo strategico, all'interno di ogni amministrazione, tanto da prescrivere che le precedenti “aree obbligatorie” siano denominate “aree generali” e che a queste siano aggiunte le “aree specifiche”, in relazione alla tipologia dell'amministrazione.

Le aree generali, inoltre, vengono incrementate con l'aggiunta dei seguenti ambiti:

- – **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- – **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- – **incarichi e nomine;**
- – **affari legali e contenzioso.**

Ciascuna amministrazione, quindi, con riferimento alle “attività a rischio” richiamate nel comma 16 della legge 190/2012, deve avviare, al proprio interno, la definizione delle aree e dei processi in esse contenuti, avendo cura affinché ciò sia l'esito di un processo più ampio (che in casi eccezionali può anche concludersi in due anni) che veda il coinvolgimento di tutte le strutture e di tutti i livelli dell'ente, benché in modo diverso.

Il presente aggiornamento costituisce, dunque, un tentativo di conformazione ulteriore alle prescrizioni della determina dell'Autorità che sicuramente coglie nel segno in ordine alla necessità di adeguata “personalizzazione” dei piani.

1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1. Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, definibile sinteticamente con l'acronimo P.T.P.C., è stato previsto dalla legge n. 190/2012, dispiegando effetti prescrittivi per le pubbliche amministrazioni e, in particolare, per gli Enti locali.

La redazione del piano a livello di Ente si ispira alla struttura del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013.

La finalità principale del P.T.P.C. consiste nel realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di corruzione a livello di Ente, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli.

1.2. Assetto strutturale del Piano

La struttura del piano si articola, sostanzialmente, in tre diverse parti: a) *obiettivi strategici, previa analisi del contesto, identificazione del rischio, ponderazione del rischio*; b) *misure di prevenzione a livello di Ente*; c) *comunicazione ed elaborazione dei dati*.

1.3 Soggetti obbligati all'osservanza del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dispiega effetti giuridici anche nei confronti delle eventuali future Società partecipate dal CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE, per le parti ad essa applicabili.

2 PRINCIPI DI PREVENZIONE RELATIVI AL PERIODO 2016-2018

2.1 Concetto di corruzione

Il concetto di corruzione contemplato dalla L. n. 190/2012 è decisamente più *esteso* del concetto di corruzione previsto dal codice penale.

Alla luce del nuovo assetto normativo, la fattispecie normativa della corruzione abbraccia anche <<*le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*>> e, ancora, <<*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*>> (cfr. Relazione Corte dei conti, anno giudiziario 2013).

2.2 Analisi generale di contesto e strumenti di prevenzione

Secondo i dati in possesso della Corte dei conti sintetizzati nella citata relazione, <<*la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica*

amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro l'economia della Nazione>>.

Da quanto detto, emerge la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, anche al fine di arginare il costante incremento della cosiddetta <<*corruzione percepita*>>, rispetto a quella *reale*.

Da questo punto di vista, la L. n. 190/2012 offre un adeguato *strumentario* per la gestione della prevenzione: a) adempimenti di trasparenza; b) codici di comportamento; c) rotazione del personale; d) obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; e) disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali; f) disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti; g) incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; h) disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; i) disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; j) disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; k) formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione. Tutti gli aspetti sono affrontati all'interno del presente *Piano*.

2.3 Obiettivi principali in chiave preventiva

Sinteticamente, gli obiettivi essenziali che è necessario conseguire in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente, così come stabiliti dal *Piano Nazionale Anticorruzione*, sono i seguenti: a) *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione*; b) *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione*; c) *creare un contesto sfavorevole alla corruzione*.

In chiave di prevenzione del fenomeno corruttivo si colloca anche il *sistema dei controlli interni*, oggetto di specifica disciplina regolamentare e, nell'ambito di esso, i *controlli successivi di regolarità amministrativa*, realizzati per mezzo di apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente.

3 IL PERCORSO DI PREVENZIONE NEL CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE

La strategia di prevenzione all'interno del CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE deve realizzarsi conformemente alle prescrizioni contenute nella L. n. 190/2012, ed alle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

3.1 Misure obbligatorie e facoltative

La prevenzione della corruzione deve avvenire attraverso *misure obbligatorie* previste per legge e attraverso eventuali *misure facoltative*, la cui attivazione potrebbe rendersi opportuna in considerazione della particolare situazione di contesto che sarà monitorata in *progress*.

Si ritiene di potenziare nel corso del 2016, le seguenti misure:

- a) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne ovvero incontri di gruppo, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;
- b) svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

3.1.1 Il Piano di Prevenzione a livello di Ente –

Percorso di adozione del P.T.P.C.

Il Piano viene adottato attraverso il coinvolgimento dei soggetti interessati interni ed esterni all'Amministrazione.

All'albo pretorio è stato pubblicato avviso per la proposizione, da parte di soggetti interni o esterni, di elementi utili ai fini dell'aggiornamento del piano. Non sono pervenute osservazioni.

• Il rischio – Catalogo dei processi delle aree a rischio – Catalogo dei rischi per ogni processo

Si indicano le aree di rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento ai corrispondenti Settori amministrativi e tecnici dell'Ente, e la contestuale illustrazione delle *misure* di prevenzione. Preliminarmente, vengono individuati un catalogo dei *processi delle aree a rischio* e un *catalogo dei rischi* per ogni processo. Si tiene conto delle nuove indicazioni dell'ANAC con la citata determina del 28 ottobre 2015.

| CATALOGO DEI PROCESSI | |
|--|---|
| AREE DI RISCHIO | PROCESSI |
| Area: acquisizione e progressione del personale | Reclutamento |
| | Progressioni di carriera |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento |
| | Requisiti di qualificazione |
| | Requisiti di aggiudicazione |
| | Valutazione delle offerte |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte |

| | |
|---|--|
| | Procedure negoziate |
| | Affidamenti diretti |
| | Revoca del bando |
| | Redazione del cronoprogramma |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto |
| | Subappalto |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | N/A |
| Area: 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 |

| CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO | | |
|---|--------------|--|
| AREE DI RISCHIO "GIA' OBBLIGATORIE, ORA "GENERALI"" | PROCESSI | RISCHI |
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso " <i>personalizzati</i> " ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. |

| | | |
|--|---|--|
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. |
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| | Progressioni di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. |
| NOTAZIONI di AGGIORNAMENTO 2016: rischio al momento assente per C.S.E.A. atteso il divieto assunzionale | | |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. |
| | Requisiti di qualificazione | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). |
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. |

| | | |
|---|--|--|
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. |
| | Affidamenti diretti | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. |
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. |
| | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. |
| | | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera. |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni. | |

| | | |
|--|--|--|
| | Subappalto | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. |
| NOTAZIONI DI AGGIORNAMENTO 2016: le procedure di acquisizione di servizi e forniture prevedono di norma aspetti di condivisione dell'iter, all'interno dell'ente, tra area tecnica e area amministrativa, dunque senza una autonomia assoluta da parte dell'uno o dell'altro dirigente/responsabile | | |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) | N/A |
| | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) | N/A |
| | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) | N/A |
| Area: provvedimenti | Concessione ed | |

| | | |
|--|---|---|
| ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Concessione contributi senza rispetto criteri regolamento |
| NOTAZIONI DI AGGIORNAMENTO 2016: la concessione contribuzioni è disposta previo atto di indirizzo del Consiglio di Amministrazione, e dunque senza la assoluta autonomia del dirigente/responsabile | | |

Aree generali introdotte ex determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015:

- – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- – incarichi e nomine;
- – affari legali e contenzioso.

| CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO | | |
|---|-----------------------------|--|
| AREE GENERALI DI NUOVA INTRODUZIONE | PROCESSI | RISCHI |
| Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Pagamenti da parte di terzi | I terzi pagatori sono essenzialmente i Comuni consorziati. Il rischio può consistere in diverso approccio nel sollecito e recupero delle somme. In realtà tale rischio viene annullato grazie a report periodici mensili di ricognizione dei pagamenti, con conseguenti azioni di sollecito standardizzate nei confronti dei Comuni. |

| | | |
|---|---|---|
| | Pagamenti a terzi | Ordine dei pagamenti in misura differenziata. In realtà il rischio viene annullato grazie a una gestione incrociata dei pagamenti (ovvero: massima trasparenza nella ricezione delle fatture e primo filtro di verifica anomalia; benessere al pagamento successivo con visto relativo a singola fattura) |
| | Gestione patrimonio immobiliare | Procedure di scelta del contraente non concorsuale: in realtà il rischio è nullo, poiché il patrimonio immobiliare è preso in locazione da ente pubblico ovvero concesso in comodato ad ente pubblico, ovvero locato/messo a disposizione all'appaltatore del servizio di igiene urbana. |
| Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Programmazione verifiche su servizi e forniture | Verifiche non adeguatamente ponderate rispetto ai servizi e forniture esistenti nei vari comuni: rischio reso nullo dal fatto che pur esistendo sostanzialmente una ripartizione dei comuni tra i due tecnici istruttori e verificatori, gli standard vengono tra essi concertati e sottoposti a supervisione del dirigente; inoltre, l'unicità degli appalti per tutta l'area del consorzio (tranne limitate eccezioni) evitano di avere controlli diversi su soggetti diversi |
| Incarichi e nomine | Nomine presso altri enti o soggetti | Assenza di rotazione: rischio minimizzato dal fatto che C.s.e.a. non deve provvedere sostanzialmente a nomine |
| | Incarichi consulenza, collaborazione | Reiterazione incarichi in capo ai medesimi soggetti: rischio che si minimizza attraverso procedure comparative, purchè non vi ostino circostanze particolari |
| Affari legali e contenzioso | Recupero di somme, crediti | Diverse modalità gestionali sul recupero, a vantaggio dell'uno o altro debitore: rischio annullato dal fatto che C.S.E.A. affida sistematicamente a terzi (legali o soggetto abilitato) le procedure per il recupero. |

MAPPATURA DEL RISCHIO: VEDASI ALLEGATO

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.

MISURE DI PREVENZIONE PER I CONCORSI PUBBLICI

Tutte le operazioni concorsuali debbono essere gestite collegialmente, soprattutto per ciò che concerne la formulazione delle tracce relative alle prove scritte, e le domande da somministrare per le prove orali. Ai componenti della commissione ed al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione, ad eccezione del presidente.

Pubblicità: al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti.

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN GENERALE

La determinazione a contrarre, adeguatamente motivata, precede qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture, così come impone il D. Lgs. n. 163/2006 e il D.P.R. n. 207/2010.

La pubblicazione degli atti di gara deve essere preceduta da specifica determinazione dirigenziale di approvazione degli atti medesimi:

- per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- per le forniture ed i servizi, l'adozione dei documenti di gara.

Acquisito il codice CIG, esso deve essere espressamente menzionato in ogni atto della procedura di affidamento.

Lo schema di contratto deve contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010.

Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione definitiva, deve dare atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.

163/2006. Si devono, altresì, elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006, a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si deve, inoltre, ricostruire il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità.

Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono essere posti in essere i controlli di cui all'art. 38.

Nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve dare atto dell'avvenuta verifica in fase di controlli.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

Misura ulteriore prevista: le procedure di acquisizione di servizi e forniture prevedono di norma aspetti di condivisione dell'iter, all'interno dell'ente, tra area tecnica e area amministrativa, dunque senza una autonomia assoluta da parte dell'uno o dell'altro dirigente/responsabile.

L'ambito dei rifiuti è un ambito riconosciuto quale soggetto a notevole rischio per le problematiche anticorruzione.

L'ente ritiene di minimizzare i rischi attuando una politica di procedure aperte o negoziate, secondo criteri di rotazione, evitando il più possibile le proroghe, e stimolando l'offerta del mercato sotto l'aspetto qualitativo ricorrendo al criterio, ove possibile, dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

MISURE DI PREVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA APERTA (BANDI DI GARA)

Elaborazione dei bandi. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. *bandi-fotografia*, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire *ex ante* la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati, o di requisiti di dettaglio estremo (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

Nei bandi di gara deve essere richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l'adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, in applicazione degli articoli 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 che agganciano i requisiti esclusivamente all'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alla Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP.

MISURE DI PREVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Per la procedura negoziata, il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell’amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

L’appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, nella quale devono essere ben precisate le motivazioni della scelta, che l’oggetto è ricompreso nell’elenco di quelli che si possono affidare in economia, e che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia.

Principio di rotazione: secondo le specifiche dell’AVCP e giurisprudenza.

Nella determinazione a contrarre si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato, ove esso sia possibile.

MISURE DI PREVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI LAVORI

EX ART. 122, COMMA 7 DEL D. LGS. n. 163/2006

Principio di rotazione: secondo le specifiche dell’AVCP e giurisprudenza. Nella determinazione a contrarre, si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato.

C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

MISURE DI PREVENZIONE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI – PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L’ISTANZA DI PARTE

- 1) Obbligo di definire i tempi dei procedimenti del settore di riferimento, nonché della loro pubblicazione sul sito dell’ente.
- 2) Obbligo di pubblicare sul sito dell’ente, l’elenco degli atti e documenti che l’istante ha l’onere di produrre a corredo dell’istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Si rammenta che l’art. 6, comma 2, lettera b), del D. L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l’azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l’elenco degli atti e documenti che l’istante ha l’onere di produrre a corredo dell’istanza.

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto, la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

- 3) Per i provvedimenti che si concludono con il silenzio assenso, il dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della L. n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.
- 4) Si rammenta che l'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, prevede che l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al comma 7 della L. n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE provvede all'attuazione della presente disposizione, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

Si tratta di area di rischio di scarsa rilevanza, non avendo C.S.E.A. rapporti diretti, di norma, con il cittadino, bensì con i Comuni consorziati.

D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

MISURE DI PREVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA ECONOMICA, COMPARTECIPAZIONI, ECC.

Con regolamentazione, sono stati approvati i criteri oggettivi. Inoltre vi è atto di indirizzo del Consiglio di amministrazione.

Le compartecipazioni economiche consortili sono di norma disposte nei confronti non di cittadini singoli, bensì di Associazioni portatrici di interesse collettivo (es., vigilanza ambientale) ovvero dei Comuni consorziati.

L'analisi delle richieste avviene tenendo conto degli obiettivi strategici dell'ente, volti alla tutela ambientale, per cui si cerca di evitare la compartecipazione economica nei confronti di iniziative di scarso o dubbio impatto sotto il profilo della mission dell'ente.

MISURE DI PREVENZIONE IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' CONSORTILE

Il procedimento finalizzato all'affidamento a beneficio di terzi del godimento di beni¹ dell'ente, soggiace alla procedura di evidenza pubblica che deve porre a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

La procedura di affidamento pubblico, deve essere oggetto di adeguata diffusione attraverso il sito istituzionale dell'ente.

Sono consentiti gli affidamenti diretti in relazione alle ipotesi di norma ammesse dalla giurisprudenza.

Pertanto attualmente il Consorzio ha in locazione ovvero prende in locazione o comodato, beni da/a Amministrazioni pubbliche, ovvero nei confronti del soggetto individuato per la gestione dei servizi di igiene ambientale.

MISURE DI PREVENZIONE PER LE PERIZIE DI VARIANTE DELLE OPERE PUBBLICHE

In particolare, un elevato rischio di corruzione si ritiene sussista con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili. Ed è la diretta proporzionalità tra aumento di spesa da parte dell'amministrazione e prezzo dello scambio occulto a rappresentare un indice del rischio (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

Le varianti in corso d'opera, devono essere puntualmente motivate e, ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica del responsabile unico del procedimento che illustri le ragioni poste a fondamento della variante stessa.

In particolare, devono essere indicate la categoria della variante ammessa dall'art. 132 del D. Lgs. n. 163/2006 e la ragione tecnica della variante.

¹ Si applica a concessioni di beni del demanio, del patrimonio indisponibile, ovvero ad atti negoziali di godimento di beni del patrimonio disponibile.

Qualora, nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di competenza del responsabile unico del procedimento, la certificazione viene adottata dal dirigente del settore interessato, ovvero laddove le due persone coincidano, da altro dirigente/funziionario tecnico.

Qualora la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'AVCP, nonché al Prefetto competente per territorio, dandone comunicazione contestuale anche al responsabile del piano.

MISURE DI PREVENZIONE PER LE NUOVE AREE INDIVIDUATE DA ANAC, DETERMINA N. 12/2015

Vedasi tabella più sopra creata.

• **Formazione**

Il *Responsabile dell'Anticorruzione* promuove specifiche azioni formative a beneficio dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa, dei responsabili di alta professionalità, e dei responsabili di procedimento, in materia di "Anticorruzione".

La proposta formativa è formulata dal *Responsabile dell'Anticorruzione*; considerata la dotazione estremamente ridotta di personale (cinque dipendenti di ruolo; un dirigente area tecnica in comando parziale da altro ente; due funzionari in rapporto ex art. 1 comma 557 legge n. 311/2004) è agevole riscontrare l'esito formativo "a vista" in occasione di incontri per altre tipologie di problematiche o attività; la formazione avviene con la messa a disposizione di dispense formative a cadenza periodica.

Per quanto riguarda la formazione specifica nei confronti di dirigente di area tecnica, e dei funzionari provenienti da altri enti (rapporto ex art. 1 comma 557) trattandosi di figura in comando parziale ovvero presenti per periodi ridotti da altro ente locale, si tiene conto che l'ente di destinazione principale provvede autonomamente alla formazione di base e specialistica, essendo detti dirigente/funziionario adibiti nell'ente di lavoro principale agli ambiti medesimi in cui operano presso il Consorzio (lavori pubblici, acquisizione beni e servizi, settore finanziario).

3.1.2 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce parte integrante e sostanziale del presente *Piano*.

• **Altre iniziative**

Nell'ottica della prevenzione della corruzione si segnala, fra le altre iniziative, l'indicazione dei *criteri di rotazione* del personale, l'adozione di misure per la tutela dei *whistleblower* (informatori), l'individuazione dei referenti settoriali per l'anticorruzione e la trasparenza. In particolare, nei paragrafi successivi, viene presa in esame la disciplina dei *criteri di rotazione* e le misure per la tutela degli informatori.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel *Piano* e sulle eventuali sanzioni applicate. La relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa al Dipartimento della Funzione pubblica.

Si ritiene inoltre fondamentale prevedere nell'ambito del piano obiettivi per l'esercizio 2016, che sulla valutazione della performance individuale si tenga conto dei seguenti aspetti:

- **contributo individuale reso in ordine al potenziamento della trasparenza (con particolare riferimento all'implementazione del sito);**
 - **contributo individuale reso alla maggiore attenzione per quanto concerne la predisposizione della determina a contrattare (motivazione, principio della rotazione, ecc.).**
-
- **Riferimento alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001 per le società partecipate** – Le società partecipate, ove esistenti, possono adottare modelli di organizzazione e gestione del rischio in applicazione del D. Lgs. n. 231/2001, recante la *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*. La società partecipata, tuttavia, deve estenderne l'applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione di cui alla richiamata legge, ma anche ai reati contemplati dalla legge anticorruzione n. 190/2012. **Si tratta di ambito non di interesse del Consorzio, in quanto non avente società partecipate.**

3.1.3 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 – 2018

PREMESSA

La *trasparenza* si integra perfettamente con la *prevenzione della corruzione*, poiché essa consente ai cittadini di esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa. Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è strutturato sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente ad oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*".

PARTE I – Introduzione

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Funzioni del CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE: in base alle previsioni di cui alla legge regionale Piemonte n. 24/2002 in combinato disposto con la legge regionale Piemonte n. 7/2012, il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE esercita le funzioni ivi indicate.

Struttura organizzativa di massima: la struttura organizzativa del CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE si articola in servizi, uffici. I Dirigenti/Responsabili dirigono i rispettivi settori tecnici ed amministrativi di competenza.

Funzioni di carattere politico: le attribuzioni del Consorzio non possono definirsi di carattere "politico", quanto piuttosto (ex L.R. 24/2002) di "governo"; esse vengono assicurate dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione, dall'Assemblea.

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: sono essenzialmente due: il piano integrato obiettivi ed il ciclo della performance.

Organismo di valutazione: è il nucleo di valutazione.

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

1.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Viene curato il monitoraggio della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE. Tutto il personale dipendente e, in particolare, i responsabili dei servizi, è coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente programma.

1.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

La *trasparenza* costituisce fattore decisivo collegato alla *performance* degli uffici e dei servizi, in quanto funge da *leva* per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell’attività amministrativa nella sua globalità. Da questo punto di vista, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

– L’elaborazione del programma e l’approvazione da parte del SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE

Il Responsabile della trasparenza elabora il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità. Successivamente, il Consiglio di Amministrazione approva il programma.

– Le azioni di promozione della partecipazione dei soggetti interessati

Il Programma prevede, in fase di strutturazione, la partecipazione dei *soggetti interessati* esterni. Il *Responsabile della trasparenza* promuove specifiche azioni formative a beneficio dei responsabili di posizione organizzativa e dei responsabili di procedimento, in materia di trasparenza. La proposta formativa è formulata dal *Responsabile della trasparenza*. La trasparenza diviene elemento di qualità dell’attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti. Si rinvia a quanto sopra specificato per l’anticorruzione, per le modalità formative.

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

1.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

Sulla base dell’indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza, l’Amministrazione cura le seguenti attività:

- **Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea. In particolare si prevede a breve (gennaio 2016) l’attivazione del nuovo sito web, molto più interattivo, dove la trasparenza sarà incrementata mediante sezioni on line più facilmente raggiungibili, ottimizzazione anche per i nuovi mezzi (tablet, smartphone, ecc.)**

PARTE IV – Processo di attuazione del programma

4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I responsabili, ad ogni effetto, della pubblicazione e della qualità dei dati sono i funzionari o impiegati relativi, ciascuno per le materie e ambiti gestionali-operativi di competenza della propria attività lavorativa.

Il servizio/operatore in outsourcing cui è attribuita la gestione informatica è responsabile inoltre della gestione tecnica delle pubblicazioni.

I dirigenti e i responsabili dei servizi verificano, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di assecondare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono governati d'intesa tra i responsabili, ai quali è demandata la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

4.3 – La struttura dei dati e i formati

I responsabili acquisiscono le cognizioni in ordine ai requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Prima verifica di sostenibilità finanziaria, il servizio informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle *linee guida* per i siti web della P.A.

L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

4.4 – Il trattamento dei dati personali

E' necessario bilanciare l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei dirigenti e dei responsabili dei servizi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Nell'ambito del piano di informatizzazione approvato nel 2015, che avrà sviluppo soprattutto nel 2016, il Consorzio ha previsto anche la rivisitazione e implementazione della regolamentazione e gestione privacy dell'ente, con riguardo sia alle attività interne, sia alle attività esterne. Sul punto è stato conferito espresso incarico di servizio a soggetto con esperienza nell'ambito privato, per maggior cautela, vista la attenzione molto più marcata dedicata da parte dei privati agli aspetti della privacy, rispetto all'ente pubblico.

1.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella <<Amministrazione Trasparente>> ovvero rimanere in pubblicazione, ma nel rispetto delle

normative sulla privacy.

1.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il monitoraggio degli adempimenti è realizzato dai responsabili per il proprio ambito di competenza (materie della propria attività lavorativa).

1.7 – Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al dirigente/responsabile di servizio inadempiente. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità dirigenziale per danno all'immagine. L'inadempimento è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di riferimento e dei singoli dipendenti.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

3.1.4 Rotazione del personale

Il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE adotta criteri per la rotazione del personale dirigenziale e del personale non dirigenziale, con funzioni di responsabilità, che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione:

- a) *autorizzazioni o concessioni;*
- b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
- c) *concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

La *rotazione* è attuata purché sussistano i presupposti oggettivi (ndr. disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale dirigenziale e non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (ndr. necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di *rotazioni* che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso *tecnico* dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura, tenendo conto della peculiare specializzazione e competenza che necessita la direzione delle singole aree.

Per l'anno 2016, attesa la configurazione della macrostruttura dell'ente con la presenza di un solo dipendente posizione organizzativa, un solo dirigente, un segretario per qualche ora alla settimana, altri quattro dipendenti di ruolo, e altri due dipendenti per alcune ore alla settimana, non risulta possibile disporre la rotazione delle figure apicali massime.

Va infatti tenuto conto della natura di ente di "ridotte dimensioni" di questo Ente, ai fini della normativa in questione, in ordine alla struttura burocratica.

Tuttavia si minimizza ogni rischio legato alla corruzione, disponendo l'esame condiviso delle problematiche di maggior impatto, tra le due aree, amministrativa e tecnica, e facendo prendere cognizione del "ruolo" nell'ambito delle attività di competenza.

3.1.5 Conflitto d'interesse e obbligo di astensione

Qualora per i dirigenti e i dipendenti venga in rilievo un'ipotesi di conflitto d'interesse, scattano gli obblighi di astensione disciplinati dal Codice di comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento particolare a livello di Ente.

3.1.6 Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali

Gli incarichi extra istituzionali sono consentiti nei termini previsti dal vigente regolamento.

3.1.7 Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconfiribilità e incompatibilità

Il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al Capo III (*inconfiribilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni*) e al Capo IV (*Inconfiribilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi di legge.

Le violazioni in tema di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013).

Il Responsabile dell'Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

3.1.8 Incompatibilità per le posizioni dirigenziali

Il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui ai Capi V (*Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale*) e VI (*Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico*) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile dell'Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile dell'Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

3.1.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, *in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.*

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE promuove azione in giudizio in suo danno.

3.1.10 Misure specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.

Al fine delle verifiche dell'assenza delle cause ostative di cui all'art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001 (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*) il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE può eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001 (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*).

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile dell'Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

3.1.11 La tutela del dipendente che segnala illeciti

In esecuzione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, tenuto conto della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC.

Si dispone pertanto che VENGA UTILIZZATO il modulo allegato alla predetta determinazione (disponibile sul sito web dell'Anac, raggiungibile con i comuni motori di ricerca, digitando "ANAC determinazione 6 2015), e che esso venga inviato alla mail segretario@consorziosea.it. L'identità del segnalante sarà tutelata inserendo gli atti in fascicolo riservato custodito in busta chiusa, accessibile al solo responsabile anticorruzione ovvero al Presidente dell'ente. Nella gestione di procedure che comporti diffusione di corrispondenza o dati ad altro personale, si utilizzerà un codice identificativo stabilito dal responsabile anticorruzione.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

3.1.12 Formazione in materia di anticorruzione

Il Responsabile dell'Anticorruzione promuove specifiche azioni formative a beneficio dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa, dei responsabili di alta professionalità, e dei responsabili di procedimento, in materia di "Anticorruzione".

La proposta formativa è formulata dal Responsabile dell'Anticorruzione; considerata la dotazione estremamente ridotta di personale (cinque dipendenti di ruolo; un dirigente area tecnica in comando parziale da altro ente; due funzionari in rapporto ex art. 1 comma 557 legge n. 311/2004) è agevole riscontrare l'esito formativo "a vista" in occasione di incontri per altre tipologie di problematiche o attività; la formazione avviene con la messa a disposizione di dispense formative a cadenza periodica, oltre che con le modalità di riscontro predette.

Per quanto riguarda la formazione specifica nei confronti di dirigente di area tecnica, e dei funzionari provenienti da altri enti (rapporto ex art. 1 comma 557) trattandosi di figura in comando parziale ovvero presenti per periodi ridotti da altro ente locale, si tiene conto che l'ente di destinazione principale provvede autonomamente alla formazione di base e specialistica, essendo detti dirigente/funzionario adibiti nell'ente di lavoro principale agli ambiti medesimi in cui operano presso il Consorzio (lavori pubblici, acquisizione beni e servizi, settore finanziario).

3.1.13 Affidamenti e patti di integrità

Il CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE si riserva la facoltà di predisporre ed utilizzare *patti di integrità* per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. In caso di violazione del *patto di integrità*, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

3.1.14 Sensibilizzazione della società civile

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della società civile; **si ritiene che il nuovo sito costituisca strumento molto valido per tale obiettivo.**

Il responsabile della prevenzione prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività di raccordo svolta dall'ufficio per le relazioni con il pubblico.

4 L'elaborazione dei dati sull'attività di prevenzione della corruzione del CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE

4.1 Trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica

Come da normativa.

4.2 L'uso dei dati per le politiche di prevenzione della corruzione

Sia il Dipartimento della Funzione Pubblica che l'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) utilizzano i dati pervenuti per lo svolgimento delle rispettive attività istituzionali di reportistica e monitoraggio.

Richiamato dal P.T.P.C.: Codice di Comportamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

**IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Paolo Flesia Caporgno**