

Piano triennale di  
prevenzione della corruzione

2014 - 2016

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 17 Settembre 2014*

*Pubblicato sul sito internet [WWW.CONSORZIONAVIGLI.IT](http://WWW.CONSORZIONAVIGLI.IT)*

## Indice

1. Processo di adozione
2. gestione del rischio
3. formazione in materia di anticorruzione
4. codici di comportamento
5. trasparenza
6. altre iniziative
7. piano operativo

## 1. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato da:

CDA dell'ente Consorzio dei Comuni dei Navigli

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti:

Dott. Belloni Gianpietro in qualità di responsabile della trasparenza amministrativa;

l'avv. Camellini Veronica in qualità di Presidente dell'Ody;

L'ing. Cesana Luca in qualità di consulente in materia di sistemi per la qualità, ambiente, sicurezza e adempimenti 231.

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

sito internet dell'ente [WWW.consorzionavigli.it](http://WWW.consorzionavigli.it)

## 2. Gestione del rischio

### Le aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

#### A) Area ASSUNZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE DEL PERSONALE

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Vedasi procedura specifica:

P14 selezione e formazione e il regolamento procedure selettive.

#### B) Area AFFIDAMENTO FORNITURE

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione
3. Valutazione delle offerte
4. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
5. assegnazione /aggiudicazione
6. controllo operativo

Vedasi procedure specifiche

P2 Acquisti e forniture e regolamento acquisti

### Altre aree di rischio

Nessuna

## 2.1 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>1</sup>.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	0	0	0
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	0	0	0
altre aree	0	0	0

## 2.2 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area ASSUNZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE DEL PERSONALE	Ridurre le opportunità che si manifestino di casi di corruzione	Attuazione procedure	Immediati	Responsabile anticorruzione  Responsabile sistema qualità	Esiti Verifiche	Verifiche ispettive
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Attuazione procedure	Immediati	Responsabile anticorruzione	Attuazione procedure	Immediati

	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Attuazione procedure	Immediati	Responsabile anticorruzione	Attuazione procedure	Immediati
B) Area AFFIDAMENTO FORNITURE	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Responsabile sistema qualità	Esiti Verifiche	Verifiche ispettive	Responsabil e sistema qualità	Esiti Verifiche
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Attuazione procedure	Immediati	Responsabile anticorruzione	Attuazione procedure	Immediati
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Responsabile sistema qualità	Esiti Verifiche	Verifiche ispettive	Responsabil e sistema qualità	Esiti Verifiche
C) ALTRE AREE	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione					
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione					
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione					

### **3. Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione avviene tramite il coinvolgimento di tutto il personale secondo uno specifico programma

PROCEDURA P14 "Selezione e formazione"

### **4. Codici di comportamento**

In data 13.11.2012 è stato approvato il Codice Etico rev. 0 ulteriormente integrato in materia anticorruzione, l'approvazione è avvenuta anche con il coinvolgimento del responsabile della prevenzione della corruzione.

### **5. Trasparenza**

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

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione è un documento distinto dagli atti adottati in materia di trasparenza, per quanto sussista coerenza tra gli approcci ed i contenuti.

Anche alla luce della dimensione e dell'attuale fase istituzionale del Consorzio, l'approccio di quest'ultimo alla trasparenza è descritto all'interno della deliberazione di Consiglio di Amministrazione 23.01.2014, n.2 cui si rinvia.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato approvato il 17.09.2014

### **6. Altre iniziative**

#### 6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dei processi lavorativi tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

#### *Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale*

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali si fa riferimento allo statuto dell'ente.

Alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

## 6.2 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, il CdA verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

Migliorati Christian.

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, il CdA, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

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

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

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

Il CdA, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

Chiodini Roberta

#### 6.4 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto l'articolo 54 bis - nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001 - rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [direttoreonsorzionavigli.it](mailto:direttoreonsorzionavigli.it)

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### 6.5 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione del servizio pubblico.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Per "protocollo di legalità" il Consorzio prescrive che, con la sottoscrizione dell'offerta, i Fornitori/concorrenti si impegnino:

Ad accettare formalmente, condividere e rispettare il Codice Etico o di Comportamento e tutti gli atti e documenti adottati dal Consorzio dei Comuni dei Navigli in attuazione del citato D. Lgs 8 giugno 2001 n. 231; Ad adeguare la propria organizzazione, anche limitatamente all'oggetto del presente Capitolato e comunque a tutti i rapporti a qualunque titolo intercorrenti con il Consorzio dei Comuni dei Navigli, affinché sia data piena e fattiva attuazione al disposto del già citato D. Lgs. 231/2001.

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

I monitoraggi avvengono tramite l'utilizzo delle procedure che compongono il sistema di gestione che è allineato alla D.lgs 231.

E' stato predisposto un apposito scadenziario dinamico per il controllo delle scadenze di legge.

#### 6.7 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti con i soggetti che stipulano contratti

In merito ai rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice Etico e l'osservanza di tutte le procedure.

Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

#### 6.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.2 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

#### 6.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative

violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Consorzio.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'organizzazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

Chiodini Roberta

#### 6.10 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito web.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

##### Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

##### Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

##### Codice di comportamento (codice etico)

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

##### Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Iniziative nell'ambito dei contratti
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

## Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

## 7. PIANO OPERATIVO

PIANO OPERATIVO				
AZIONI/ATTIVITA' (IN ESSERE O DA SVILUPPARE)	ALTRI ENTI ESTERNI COINVOLTI	ENTRO IL	INDICATORI	VERIFICHE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
A TITOLO DI ESEMPIO				
FORMAZIONE SU ANTICORRUZIONE	FORNITORE	MAGGIO 2014	A TUTTO IL PERSONALE INTERESSATO	RELAZIONE DEL RP