

# CONSORZIO DEL TICINO MILANO

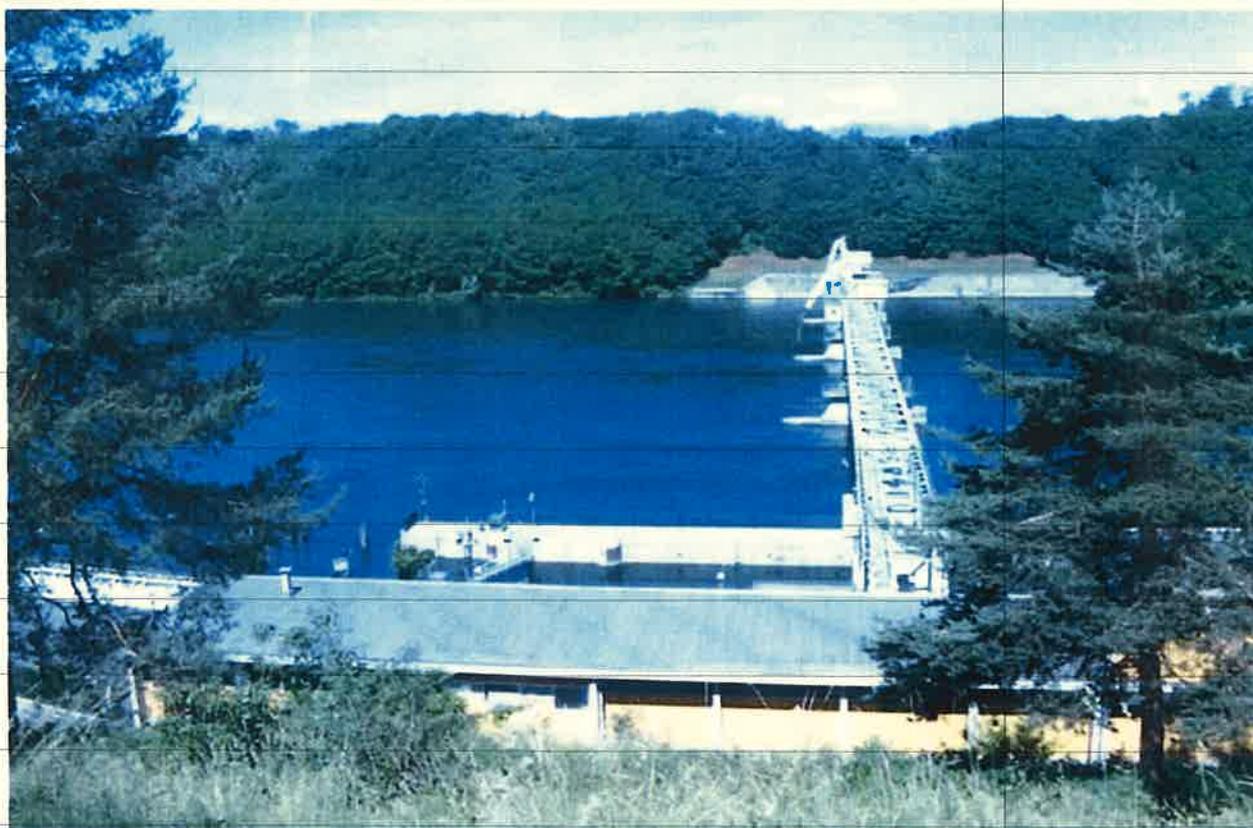


## PIANO TRIENNALE

**PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2017 – 2019**

**(D.lgs. 25 maggio 2016 n° 97)**



1. Premessa
2. L'organizzazione
3. Il piano anticorruzione
4. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione previste dalla legge.
5. Modello organizzativo e gestionale.
6. Processo di gestione e di valutazione del rischio.
7. Attività a rischio corruzione.
8. Trattamento del rischio e individuazione delle misure per neutralizzarlo.
9. Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione.
10. Tempistiche degli adempimenti e delle attività nei tre anni del piano
11. Il piano per la trasparenza
12. Tempistiche degli adempimenti e delle attività nei tre anni del piano
13. Il Responsabile della trasparenza
14. L'ANAC
15. Amministrazione trasparente
16. Attuazione del programma

## 1. Premessa.

La legge n. 190/2012 ha approvato le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il Consorzio del Ticino, pur essendo un Ente Pubblico non economico, gode di autonomia finanziaria piena in quanto titolare di contributi parafiscali corrisposti dagli Utenti consorziati; ciò nonostante il Consorzio ha ritenuto di aderire in toto alle richieste di trasparenza e di lotta ai fenomeni corruttivi purtroppo presenti nelle pubbliche amministrazioni, richieste che il Governo italiano ha riunito nella legge suddetta.

Il Presidente del Consorzio del Ticino con proprio provvedimento n. 12.DB in data 1 marzo 2013, ha individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, nel Direttore dell'Ente il responsabile della prevenzione della corruzione, essendo al medesimo affidata anche la direzione dell'Area Amministrativa.

Al Responsabile è stato indicato il termine del 31 dicembre 2014 per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da approvare entro il 31 gennaio 2015 da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il 23 gennaio 2015 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha approvato il piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017.

Il presente piano triennale, redatto per aggiornare le attività da svolgere nel triennio successivo a quello del piano approvato, recepisce altresì indirizzi e prescrizioni dettate dal D.lgs. 25 maggio 2016 n° 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della legge 124/2015, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche.

## 2. L'Organizzazione.

Il Consorzio del Ticino, già istituito col R.D. 14 giugno 1928-VI, n. 1595, convertito nella legge 20 dicembre 1928-VII, n. 3228, e successivamente modificato col R.D.L. 12 luglio 1938 XVI, n. 1297, convertito nella legge 16 gennaio 1939 n. 410, è stato dichiarato ente pubblico non economico ai sensi della legge 70/75, e provvede alla costruzione, alla manutenzione e all'esercizio dell'opera regolatrice del Lago Maggiore, nonché a coordinare e disciplinare l'esercizio delle utilizzazioni dell'acqua disponibile nell'interesse generale.

Fanno parte del Consorzio i privati e gli enti che legittimamente usino o derivino le acque del Lago Maggiore e quelle del Ticino dallo sbocco del lago alla confluenza col Po, sia in proprio che in rappresentanza di eventuali sub-utenti, purché possano disporre in misura non inferiore a 100 litri al secondo, se trattasi di utenze irrigue, o in misura tale da produrre non meno di 12 kW, se trattasi di utenze industriali.

Le spese del Consorzio sono ripartite fra gli utenti consorziati in proporzione al beneficio ad essi derivante dalla regolazione del Lago Maggiore e dal funzionamento del Consorzio.

Gli organi amministrativi del Consorzio sono il Presidente, il Direttore, il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea degli Utenti, l'Assemblea Generale del Consorzio e il Collegio dei Revisori.

Il Consorzio è organizzato in due "Aree":

- Area Amministrativa;
- Area Tecnica.

I dipendenti del Consorzio alla data di redazione del presente piano sono n. 7 e tutti a tempo indeterminato.

Alle Aree sono attribuite le seguenti risorse di personale:

- Area Amministrativa n° 1 dirigente e n° 1 impiegato;



- articolo 319 C.P. e 319-bis C.P.	corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- articolo 319-ter C.P.	corruzione in atti giudiziaria
- articolo 319-quater C.P.	induzione indebita a dare o promettere utilità
- articolo 322 C.P.	istigazione alla corruzione
- articolo 323 C.P.	abuso d'ufficio
- articolo 326 C.P.	rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
- articolo 328 C.P.	rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
- articolo 353 C.P.	turbata libertà degli incanti
- articolo 362 C.P.	omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio
Non si può, inoltre, escludere che il Consorzio e/o il suo personale, possa essere vittima dei seguenti reati:	
- articolo 322 C.P.	istigazione alla corruzione
- articolo 353 C.P.	turbata libertà degli incanti
- articolo 353-bis C.P.	turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Il procedimento di analisi e valutazione dei rischi corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- Analisi del contesto esterno: questa analisi ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio;
- Analisi del contesto interno: tale analisi riguarda gli aspetti organizzativi e di gestione interna che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'obiettivo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per perseguire il contenimento dei rischi nella gestione dei relativi procedimenti si è individuata come principale linea di indirizzo, tenuto conto delle ridotte dimensioni del Consorzio, il controllo delle varie fasi dei procedimenti ad opera di soggetti diversi.

La valutazione è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Il processo di valutazione del rischio si compone di tre fasi principali:

- Identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza del Consorzio.
- Analisi del rischio, con l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.
- Ponderazione del rischio, fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. La ponderazione del rischio viene effettuata attribuendo i seguenti valori: rischio alto, rischio medio, rischio basso e rischio trascurabile.

Nell'identificazione e valutazione delle attività a rischio si è tenuto conto delle caratteristiche strutturali e dimensionali dell'ente e della tipicità delle attività istituzionali poste in essere.

## 7. Attività a rischio corruzione.

### 7.1 Attività: "Conferimento incarichi".

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Rischio potenziale: Il personale coinvolto:

- può rappresentare (agli organi dirigenziali) esigenze non del tutto corrispondenti al vero con la finalità di evitare di assumere responsabilità e/o di svolgere attività che rientrano nel proprio contratto di lavoro;
- può danneggiare l'incaricato omettendo di rispondere alle richieste di quest'ultimo ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;
- può favorire l'incaricato omettendo di muovere contestazioni, ovvero contabilizzando prestazioni non eseguite o somme non dovute.

In tutti i casi sopra indicati, il Consorzio si trova a dover sostenere spese di gestione non indispensabili.

Grado di rischio: BASSO

### 7.2 Attività: "Contratti pubblici"

Tale attività comprende le fasi: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula contratto, esecuzione contratto e rendicontazione.

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Rischi potenziali:.

- nella fase di Programmazione:
  - o definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma finalizzato a favorire interessi particolari;
- nella fase di Progettazione:
  - o Affidamento progettazione esterna non necessaria;
  - o Previsione di elementi progettuali personalizzati in fase di redazione del progetto esecutivo;
  - o Previsione di interventi non necessari o non prioritari;
- nella fase di Selezione del contraente:
  - o Scelta irregolare procedura di affidamento;
  - o Definizione personalizzata requisiti di partecipazione;
- nella fase di Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto:
  - o Irregolarità nelle procedure di verifica sul possesso dei requisiti;
  - o Irregolarità nella valutazione delle offerte tecniche;
  - o Irregolarità nella verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- nella fase di Esecuzione contratto:
  - o il personale del Consorzio può danneggiare l'appaltatore omettendo di rispondere alle sue richieste ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;
  - o il personale del Consorzio può favorire l'appaltatore omettendo di muovere contestazioni ovvero contabilizzando lavorazioni/prestazioni non eseguite o somme non dovute ovvero concedendo proroghe non giustificate;
  - o Consegnare lavori in via d'urgenza non necessaria
  - o Irregolare redazione contabilità
  - o Irregolare autorizzazione di varianti in corso d'opera
  - o Irregolare autorizzazione al subappalto; Irregolare vigilanza nei cantieri

Nel primo caso il rapporto contrattuale con l'appaltatore potrebbe trasformarsi in contenzioso (con un aggravio di spese a carico del Consorzio) mentre negli altri casi l'appaltatore potrebbe trarre utilità non dovute (con un danno per il Consorzio).

- nella fase di rendicontazione del contratto
  - o Irregolare redazione contabilità o del Certificato di regolare esecuzione.
 Grado di rischio: MEDIO

7.3 Attività: "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati".

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Il Consorzio potrebbe erogare sovvenzioni o contributi per eventi legati al suo ambito di attività.

Per gli stessi, essendo di limitata entità e sporadici, non si ravvisa la necessità di adottare misure di prevenzione.

Il Consorzio talvolta può accogliere richieste di sponsorizzazione di alcuni eventi, per le quali viene distribuito esclusivamente materiale documentale stampato a cura del Consorzio; anche in tal caso, pertanto, non si ravvisa la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione.

Grado di rischio: TRASCURABILE

7.4 Attività: "Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva".

Settori coinvolti: Amministrativo.

Attualmente il Consorzio riscuote i contributi mediante richiesta scritta trasmessa ai consorziati.

Trattandosi di un numero molto limitato di utenti fino ad oggi non si è ritenuto di applicare procedure di accertamento sull'evasione in quanto la verifica della congruità di quanto riscosso con gli importi riportati nel bilancio è immediata ed è prevista, nel caso di ritardo nel pagamento, una formale azione di sollecito.

Grado di rischio: TRASCURABILE

7.5 Attività: "Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e progressioni di carriera".

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico.

Il Decreto Interministeriale 2728 del 30/9/1985 ha stabilito che i dipendenti in servizio a tale data mantenevano a esaurimento il contratto nazionale dei consorzi di bonifica, mentre quelli assunti dovevano essere inquadrati secondo il contratto nazionale dei dipendenti pubblici comparto parastato; attualmente solo il dirigente è inquadrato secondo la normativa economico giuridica della bonifica.

Rischio potenziale:

L'ente consortile, nel procedere alla selezione del personale da assumere, potrebbe incorrere nel rischio di adottare requisiti di accesso non oggettivi e inadeguati a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti con riferimento alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

In relazione al numero ed alle condizioni del personale del Consorzio la necessità di procedere alle nuove assunzioni si presenta sporadicamente e con bassissima frequenza.

L'area di attività maggiormente interessata è quella operativa dove la specificità del contesto (esercizio e manutenzione diga Miorina) richiede il possesso di competenze non "generiche" e questo limita la discrezionalità.

Grado di rischio: BASSO

7.6 Attività: "Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio".

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico.

Rischio potenziale

- mancata attivazione delle procedure di riscossione dei crediti al fine di favorire qualcuno;
- esecuzione spese non previste in bilancio;
- ritardo irregolare o sospensione dei pagamenti.

Grado di rischio: BASSO

## **8. Trattamento del rischio e individuazione delle misure per neutralizzarlo.**

Con riferimento alle misure obbligatorie prescritte dalla legge ogni area operativa del Consorzio osserva la disciplina prevista dalla legge comunitaria, nazionale e regionale in tutte le attività poste in essere; la disciplina dettata dalla legge (comunitaria e nazionale), dal codice appalti e relativo regolamento di attuazione; la disciplina prevista dalla contrattazione collettiva nazionale; la disciplina prevista dalla legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro; la disciplina che regola il procedimento amministrativo e i principi costituzionali posti a presidio dell'esercizio dell'azione amministrativa in tutte le attività poste in essere.

### **8.1 Misure di prevenzione di carattere generale**

#### **8.1.1 Trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La disciplina degli obblighi di trasparenza all'interno del Consorzio è contenuta nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ed adottato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 che come previsto dall'art. 10, co2 del decreto stesso, costituisce parte integrante del presente Piano.

#### **8.1.2 Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento viene introdotto nell'ordinamento italiano dal DPR n. 62/2013 attuativo dell'art. 54 del T.U. del pubblico impiego n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Si tratta di un documento che prevede l'insieme dei principi fondamentali di comportamento dell'"Ente" e dei propri dirigenti e dipendenti nell'esercizio di tutte le attività con la funzione di promuovere o vietare determinati comportamenti al fine di impedire la realizzazione dei reati previsti nel D.Lgs. 231/2001.

Pur non essendo strettamente obbligatorio, trattando il documento di regole comportamentali facilmente riconducibili ai dipendenti dei Consorzi, è ritenuto strumento idoneo al fine di limitare la responsabilità dei Dirigenti e degli Amministratori per il comportamento dei propri dipendenti.

E' pertanto intenzione del Consorzio, nei tempi successivi a quelli previsti per l'adozione del Modello Organizzativo Gestionale e la nomina dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001, predisporre il Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio, con il quale si intende regolare l'attività degli stessi, sia all'interno della struttura, ma soprattutto nei procedimenti che riguardano i rapporti con l'esterno.

Tale documento, ricoprendo anche l'importante funzione di prevenire eventuali comportamenti corruttivi, sarà parte integrante del Piano Anticorruzione.

### 8.1.3. Rotazione del personale

Allo stato attuale le dimensioni dell'ente, l'organizzazione interna ed il numero limitatissimo di risorse specializzate non sostituibili in organico non permettono una rotazione degli incarichi.

### 8.1.4. Formazione

Il Consorzio annualmente dà corso ad un'attività di formazione e approfondimento inerente le tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione. La formazione da destinare a tutti i dipendenti consiste in corsi di formazione in house dedicati all'approfondimento della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, all'analisi delle azioni e delle misure adottate dalle amministrazioni a sostegno della legalità con il PTPC (Piano triennale di prevenzione della corruzione), il Pm (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) ed al confronto e dibattito su eventuali iniziative tese a diffondere la cultura della legalità e la trasparenza dell'operato dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2017 il programma di informazione e formazione, prevede la pianificazione di un incontro per aggiornare il personale sui seguenti argomenti:

- normativa che disciplina il procedimento amministrativo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- piano triennale per la prevenzione della corruzione
- ulteriori forme di trasparenza che l'amministrazione ha deciso di adottare.

### 8.1.5 Ulteriori misure

Per tutte le attività indicate nei precedenti punti sono individuate le seguenti regole di legalità:

- monitorare, anche attraverso il controllo di gestione, le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo;
- la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.;
- l'acquisizione preventiva dai titolari di incarichi la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ed effettuare i successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni.

## 8.2 Misure di prevenzione specifiche

L'esercizio delle attività avviene nel rispetto dei principi della previsione e programmazione degli interventi e delle attività istituzionali, della verbalizzazione e motivazione delle determinazioni assunte in ordine a ciascun procedimento.

### 8.2.1 Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi

Tali misure comportano :

- la verifica preliminare in ordine all'opportunità della consulenza ed in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti;
- la decisione di affidare un incarico deve essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze del Consorzio ed essere adeguatamente motivata con particolare riferimento alle professionalità interne mancanti.
- l'affidamento dell'incarico preceduto da una indagine di mercato finalizzata a individuare quali soggetti siano in grado di soddisfare le esigenze del Consorzio e da una comparazione tra almeno 3 soggetti idonei ai quali sia stato chiesto di formulare un'offerta sulla base delle esigenze del Consorzio specificamente dichiarate.

## 8.2.2. Misure di prevenzione relative ai Contratti pubblici.

### Misure di prevenzione generali

- Programmazione triennale dei lavori e sottoposizione del programma alla approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione e informazione prescritti dalla legge nazionale e regionale in materia di contratti pubblici;
- obbligo di motivazione in ordine alla scelta della procedura da adottare per gli affidamenti;
- limitazione delle proroghe e delle varianti ai soli casi espressamente previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- obbligo dei Responsabili di comunicare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il ricorso a procedure d'urgenza;
- generazione del codice CIG per ogni affidamento e del codice CUP nei casi previsti dalla legge.

### Misure di prevenzione relative ai procedimenti di scelta del contraente:

- massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate da parte dei dipendenti che hanno scelto le imprese da invitare, quelli che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti, nonché altre eventuali persone che venissero a conoscenza dei nominativi degli invitati;
- negli affidamenti diretti in economia di lavori ovvero per acquisti di beni e servizi, deve essere garantita un'adeguata rotazione degli operatori economici, laddove non in contrasto con le esigenze di efficacia ed economicità;
- non possono di norma far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano in essere, a titolo personale, contratti di qualunque genere ed importo, con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata. Ciascun componente di commissione qualora si trovi nella suddetta condizione di potenziale conflitto di interessi deve segnalarlo preventivamente al Responsabile prevenzione della corruzione;
- osservanza delle prescrizioni dettate in materia di iscrizione presso le White List delle Prefetture competenti per territorio;
- contestualità dell'invio degli inviti a presentare offerte attestata alla data di assunzione al protocollo in uscita;
- osservanza delle norme che regolano la nomina dei membri componenti le Commissioni di gara.

### Misure di prevenzione in fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:

- controllo sulla regolarità contributiva delle imprese avente ad oggetto l'assolvimento da parte delle imprese dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali assistenziali e assicurativi nonché di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di Inps Inail e Cassa Edile con attivazione delle procedure vigenti in materia;
- intervenuta presa visione e accettazione da parte dei contraenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### Misure di prevenzione in fase di esecuzione del contratto:

- coinvolgimento e controllo da parte degli eventuali enti pubblici finanziatori o cofinanziatori (Stato, Regione, enti territoriali ed altri enti) della fase esecutivo-contabile dell'appalto;
- in caso di sub-appalto effettuazione delle verifiche obbligatorie al sub-appaltatore;
- limitazione di proroghe e varianti ai soli casi previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- tracciabilità e trasparenza di ogni fase decisionale del processo di approvvigionamento;
- le persone che svolgono le funzioni di Responsabile del Procedimento, Direttore dei Lavori, Direttore Operativo, Ispettore di Cantiere, Coordinatore della sicurezza, Collaudatore,

non possono, di norma a titolo personale, intrattenere rapporti economici e/o contrattuali di qualunque genere né avviare trattative con le imprese che hanno in corso di esecuzione contratti con il Consorzio fino a che non siano trascorsi almeno 3 mesi dalla emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione. Eventuali diverse situazioni devono essere preventivamente segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- Eventuale comunicazione delle varianti ad Anac nei casi previsti dalla legge.
- Misure adottate in fase di rendicontazione:
- assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nazionale e regionale;

- controllo da parte degli eventuali enti pubblici finanziatori o cofinanziatori (Stato, Regione, enti territoriali ed altri enti) della fase esecutivo-contabile dell'appalto.

8.2.3. Misure di prevenzione relative a Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Il Consorzio nell'operare la procedura di selezione si attiene al seguente ordine di priorità:

- procedura di mobilità;
- procedura di promozione;
- assunzione dall'esterno secondo le norme del C.C.N.L.

Fino a nuove disposizioni, il Consorzio seguirà pertanto dette procedure.

Con riguardo alle eventuali progressioni di carriera, ad ogni livello (Dirigenti, Dipendenti, Operai), le stesse verranno segnalate sul sito, con tutti gli estremi amministrativi della determinazione.

## 9. Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che nella fattispecie è anche Responsabile della Trasparenza, verifica che le azioni preventive indicate nel presente documento siano state attuate.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità agli atti del Consorzio, nel caso delle attività di cui al precedente punto 4, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti secondo le prassi previste dallo Statuto.

Tali atti sono pubblicati nelle forme e nei casi previsti dallo Statuto e dai regolamenti consortili.

Il sito istituzionale del Consorzio è [www.ticinoconsorzio.it](http://www.ticinoconsorzio.it) e la posta elettronica certificata è [regolazione@pec.ticinoconsorzio.it](mailto:regolazione@pec.ticinoconsorzio.it).

## 10. Tempistiche degli adempimenti e delle attività nei tre anni del piano.

Nel corso del 2017 il Consorzio provvederà all'avvio della stesura del modello organizzativo e gestionale delle attività a rischio corruzione.

In esso saranno riportate tutte le procedure utilizzate così come previste dalle norme di legge e dal Regolamento interno di amministrazione del Consorzio, con la documentazione necessaria a dimostrare la correttezza delle decisioni assunte, la trasparenza e l'integrità del comportamento decisionale e le modalità dei controlli da effettuarsi a posteriori dagli Organi di controllo interno, senza dimenticare un esame critico degli atti che potrà portare alla correzione e al perfezionamento delle procedure.

Di conseguenza in tal modo sarà standardizzata tutta la documentazione da pubblicare sul sito istituzionale per garantire la trasparenza dell'azione tecnica, amministrativa e gestionale del personale dirigente e operativo.

Parimenti, proseguirà nel 2017 e negli anni successivi l'azione di perfezionamento e affinamento del sito istituzionale per renderlo sempre più efficiente nei confronti delle finalità per cui è stato creato.

Verranno poi stabilite scadenze operative per l'attività di informazione e prevenzione del personale sull'argomento lotta alla corruzione, con incontri programmati in cui discutere e confrontarsi per prevenirne ogni possibile episodio.

## 11. Il piano per la trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo n° 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2, co.2, d.lvo n° 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività degli enti pubblici.

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

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, co.1, d.lvo n° 33/2013).

I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del d.lvo n°82/2005.

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

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo n° 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni e degli enti pubblici.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

La richiesta va inoltrata al Responsabile della trasparenza che entro 30 gg il Consorzio deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2, co. 9-bis, legge no 241/1990) individuato nella figura del Direttore.

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4, c. 4):

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente consortile;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge n° 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

## 12. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Consorzio deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono essere coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione del Consorzio.

## 13. Il Responsabile della trasparenza

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare al Presidente del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al titolare del potere disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione al Presidente del Consorzio, all'ANAC e, nei casi, più gravi, al titolare del potere disciplinare.

## 14. L'ANAC

L'ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al titolare del potere disciplinare del Consorzio;
- nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

## 15. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale è già operativa, sin dall'entrata in vigore della L. n°114/2014, una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le informazioni contenute nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono (art. 10, c. 8):

### Disposizioni generali

- Programma per la Trasparenza e l'Integrità
- Atti generali
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Attestazioni OIV o di struttura analoga

### Organizzazione

- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Sanzioni per mancanza comunicazione dei dati
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica

### Consulenti e Collaboratori

### Personale

- Incarichi amministrativi di vertice
- Dirigenti
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV

### Bandi di concorso

### Performance

- Piano della Performance



- Relazione sulla Performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo

#### Enti controllati

- Enti pubblici vigilati
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati
- Rappresentazione grafica

#### Attività e procedimenti

- Dati aggregati attività amministrativa
- Tipologie di procedimento
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- Dichiarazione dei redditi

#### Provvedimenti

- Provvedimenti organi indirizzo-politico
- Provvedimenti dirigenti

#### Controlli sulle imprese

#### Bandi di gara e contratti

#### Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- Criteri e modalità
- Atti di concessione

#### Bilanci

- Bilancio preventivo e consuntivo
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

#### Beni immobili e gestione patrimonio

- Patrimonio immobiliare
- Canoni di locazione o affitto

#### Controlli e rilievi sull'amministrazione

#### Servizi erogati

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Costi contabilizzati
- Tempi medi di erogazione dei servizi
- Liste di attesa

#### Pagamenti dell'amministrazione

- Indicatore di tempestività
- IBAN e pagamenti informatici

#### Opere pubbliche

#### Pianificazione e governo del territorio

#### Informazioni ambientali

#### Interventi straordinari e di emergenza

#### Altri contenuti - Corruzione

La gestione dell'accesso alle informazioni avviene come solito nei siti web portando la freccina sul paragrafo di interesse: si aprirà una tendina con i sottoparagrafi, su cui cliccare per l'accesso ai dati.

Effettuata questa semplice operazione si aprirà la pagina relativa al sottoparagrafo, pagina in cui saranno elencati i relativi documenti che saranno consultabili direttamente cliccando su di essi; nella seconda parte della pagina è presente l'Archivio degli anni precedenti.

Alla sinistra della pagina verrà riportato l'elenco delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente, a cui sarà possibile accedere direttamente dall'elenco.

**16. Attuazione del programma**

Nel corso del 2017 e degli anni successivi si provvederà gradualmente a implementare la sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale inserendo tutti i dati e le informazioni già disponibili e quelle che si renderanno di volta in volta disponibili nel tempo in conseguenza delle attività svolte dal Consorzio.

Nel caso sia necessario pubblicare informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito sarà inserito un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito.

L'utente comunque potrà accedere ai contenuti di interesse della sezione Amministrazione Trasparente senza dover effettuare operazioni aggiuntive.