



Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali Comuni dell'Alessandrino

Via Galimberti, 2/A - 15121 Alessandria ~ Codice fiscale/Partita IVA 01740340060

tel. 0131/229711 ~ fax 0131/226766

info@cissaca.it ~ cissaca@pec.it ~ casella postale 374

www.cissaca.it

AREA AMMINISTRATIVA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2018-2020

PREMESSA

A) Inquadramento normativo:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante ***“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*** ha introdotto nell’ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione, introducendo nuovi modelli organizzativi intesi alla prevenzione dell’illegalità e al potenziamento dei livelli di trasparenza.
- In attuazione del comma 63 articolo 1 della legge n. 190/2012” è stato emanato il **decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi”***.
- In attuazione dei commi 35 e 36 art. 1 della legge n. 190/2012 è stato emanato il **decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”***.
- In attuazione dei commi 49 e 50 art. 1 della legge n. 190/2012 è stato emanato il **decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”***.
- In attuazione di quanto previsto dall’art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 44 art. 1 della legge n. 190/2012, è stato emanato il **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”***.

In attuazione dell’art. 1 comma 2 lettera b) della legge n. 190/2012 l’**Autorità Nazionale Anticorruzione (ex C.I.V.I.T. ora A.N.A.C.)**, ha approvato, con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 il **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale. IL P.N.A. rappresenta lo strumento volto ad assicurare l’attuazione

coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il P.N.A. 2016.

L’emanazione del D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 ha introdotto rilevanti modifiche nell’ottica di una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

In base al novellato disposto dall’art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, l’organo di indirizzo adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In adempimento agli obblighi normativi e alle indicazioni degli Organi sopra citati, questo Consorzio ha provveduto:

- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 36/685 in data 20.12.2013, esecutiva, all’adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014-2016;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17/718 in data 29.05.2014, esecutiva, alla modifica del P.T.P.C del triennio 2014-2016 (art. 8 “Rotazione degli incarichi”);
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6/904 del 30 gennaio 2017 ha provveduto all’adozione del P.T.P.C.T. per il triennio 2017 – 2019;

La succitata nuova disciplina, nell’ottica di semplificazione unifica in un solo strumento il P.T.P.C. e il P.T.T.I., che si configura nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Con il presente documento il CISSACA provvede, pertanto, all’adozione del P.T.P.C.T. relativo al triennio 2018/2020.

B) Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del CISSACA

1) OGGETTO

- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurlo e/o neutralizzarne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.
- In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente.
- In seguito alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 all’art. 10 D.Lgs. 33/2013, i contenuti del già previsto *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI)*, sono

ora recepiti nell'apposita sezione dedicata alla "Trasparenza e integrità" collocata nella parte finale del presente Piano, affinché possa avere una migliore ed estesa articolazione.

Tale Sezione ha lo scopo di rendere noto agli utenti e ai cittadini l'operato dell'Ente e di essere uno strumento di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione, secondo una logica di miglioramento continuo dei servizi resi.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente costituisce infatti un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici. Il controllo diffuso che può essere messo in atto dai diversi *stakeholders* (portatori di interessi) contribuisce all'eliminazione di eventuali inefficienze dovute all'uso privato delle funzioni d'ufficio oppure di eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici.

Il presente Piano fa riferimento, in sede di aggiornamento annuale, al periodo 2017 - 2019 e riporta, nell'**Allegato 1)**, la relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012. Detta relazione è stata regolarmente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di primo livello "altri contenuti" - sottosezione di secondo livello "Corruzione".

2) STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CISSACA E FUNZIONI

La struttura organizzativa del CISSACA si articola in:

A) DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

B) DIREZIONE AREA TECNICO-SOCIALE

C) ATTIVITA' DI STAFF (in capo al Consiglio di Amministrazione)

I Servizi sono raggruppati per area di attività e funzioni omogenee **nell'ambito di specifiche Unità Organizzative**. L'attuale articolazione dei Servizi, così come definita nel vigente Regolamento consortile sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è stata aggiornata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18/863 del 19.05.2016, esecutiva.

Fanno capo alla Direzione Amministrativo-Finanziaria le seguenti Unità Organizzative:

- U.O. Affari Generali
- U.O. Contabilità Finanziaria e dei Costi
- U.O. Economato e Provveditorato
- U.O. Risorse Umane
- U.O. Sistema Informativo

La responsabilità di ciascuna suddetta Unità Organizzativa è attribuita a dipendenti unici appartenenti alla categoria professionale D).

Fanno capo alla Direzione Tecnico-Sociale le seguenti Unità Organizzative:

- U.O. Servizi per la Famiglia (in cui è prevista una Posizione Organizzativa)
- U.O. Servizio Sociale Professionale
- U.O. Servizio Anziani e Disabili

- U.O. Servizio Accoglienza e Segretariato
- U.O. Formazione, Vigilanza, Rapporti con l'ASL

Sono comprese nelle Attività di Staff le seguenti Unità Organizzative:
 U.O. Misure di Protezione (in cui è previsto un Coordinatore dell'U.O.)
 U.O. Progettazione (in cui è previsto un Referente per l'U.O.)

3) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza si individuano, quali attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione quelle di cui all'art. 1 della L. 190/2012 e, in particolare:

- a) 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 D.Lgs. 19.04.2016 n. 50 e s.m.i.;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Oltre a queste attività, il CISSACA ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività:

- gestione del rapporto di lavoro del personale,
- valutazione della performance,
- nomina delle commissioni di concorso,
- nomina delle commissioni di gara,
- elaborazione bandi di concorso,
- elaborazione bandi di gara,
- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi,
- affidamento incarichi a legali per la difesa in giudizio dell'Ente,
- affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi,
- affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi d'urgenza,
- conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza,
- ammissioni a servizi erogati dall'Ente,
- affidamenti incarichi ex art. 110 del TUEL,
- procedimenti sanzionatori,
- pagamenti verso imprese,
- utilizzo e gestione di beni consortili da parte del personale dell'U.O. Economato,
- gestione inventario beni consortili,
- gestione patrimoniale a favore di soggetti in regime di tutela, curatela e amministrazione di sostegno.

4) SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

ALESSANDRIA ~ BERGAMASCO ~ BORGORATTO ~ BOSCO M.GO ~ CARENTINO ~ CASALCERMELLI ~ CASTELLAZZO B.DA ~ CASTELLETTO M.TO
 CASTELSPINA ~ FELIZZANO ~ FRASCARO ~ FRUGAROLO ~ FUBINE ~ GAMALERO ~ MASIO ~ MONTECASTELLO ~ OVIGLIO
 PIETRAMARAZZI ~ PIOVERA ~ PREDOSA ~ QUARGNENTO ~ QUATTORDIO ~ SEZZADIO ~ SOLERO

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione e i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.

Il Presidente del Consorzio, che, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto consortile, è individuato nel Presidente del Consiglio di Amministrazione, è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CISSACA (R.P.C.T.) ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato, con decreto del Presidente del Consorzio n. 1 del 10/01/2017, nel Direttore dell'Area Amministrativo- Finanziaria.

Il Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) si identifica con il Direttore dell'Area Amministrativo-Finanziaria.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- entro il 31 gennaio di ogni anno **propone** all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8);
- entro il 31 gennaio di ogni anno **definisce** le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- **verifica** l'attuazione e l'idoneità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 10, lettera a);
- **propone** la modifica del Piano a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, anche qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- **verifica**, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- **vigila**, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- entro il 15 dicembre di ogni anno **pubblica** sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione (art. 1, comma 14);
- **riferisce** sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, (art. 1, comma 14);
- **individua** il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c);
- **risponde** sul piano disciplinare, in aggiunta al danno erariale e all'immagine, in caso di reato di corruzione commesso all'interno della pubblica amministrazione e accertato con sentenza passata in giudicato ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 165/2001;

- **risponde** sul piano disciplinare, ai sensi del sopracitato articolo, per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione;
- **sovrintende** alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013 e art. 12 del Codice di comportamento dei dipendenti del CISSACA, adottato e integrato con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 37/686 del 20.12.2013, e n. 21/725 del 7.07.2014, esecutive, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza opera con l'ausilio degli Istruttori Direttivi Amministrativi Responsabili delle Unità Organizzative Affari Generali, Contabilità Finanziaria e dei Costi, Economato e Provveditorato, Risorse Umane, Sistema Informativo.

I Responsabili di Unità Organizzativa, nell'ambito delle funzioni di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- osservano le misure contenute nel **P.T.P.C.T.**

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'Ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- comunicano per iscritto al Responsabile dell'Unità Organizzativa di appartenenza e ai Direttori di Area, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 4 e 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio.
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico o, direttamente al Responsabile prevenzione corruzione mediante posta elettronica situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 6 del sopra citato Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

5) AGGIORNAMENTI AL PIANO

Il P.T.P.C.T. viene aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno dal Consiglio di Amministrazione, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, si segue la medesima procedura adottata per l'adozione del P.T.P.C.T. anche per quanto riguarda la diffusione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della Legge n. 190/2012).

Ai fini dell'aggiornamento del Piano per il triennio 2018-2020, sono stati coinvolti gli interlocutori interni, nonché quelli esterni attraverso apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 15.01.2018 con invito ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle associazioni di consumatori e utenti a far pervenire al R.P.C.T., entro il 26.01.2018, suggerimenti e/o proposte mediante utilizzo di modello predisposto dal Responsabile medesimo. Entro suddetta la data indicata nell'avviso non sono pervenuti suggerimenti e/o proposte.

6) ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

In ragione della propria struttura organizzativa, l'Ente prevede la possibilità di sottoscrivere accordi convenzionali, ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., con l'ASL AL, gli Enti gestori della Provincia di Alessandria e le Amministrazioni comunali del territorio consortile che intenderanno aderirvi, al fine di coinvolgere nelle costituende Commissioni di appalto o di concorso i funzionari apicali delle relative aree in relazione alla loro specifica personalità, assolvendo in tal modo al principio della rotazione degli incarichi per il personale con compiti di responsabilità, operante nelle aree esposte a rischio di corruzione.

7) LA GESTIONE DEL RISCHIO

In sede di predisposizione del P.T.P.C.T. 2018-2020, **le misure obbligatorie** sono dettagliatamente illustrate nelle seguenti tabelle:

ALESSANDRIA ~ BERGAMASCO ~ BORGORATTO ~ BOSCO M.GO ~ CARENTINO ~ CASALCERMELLI ~ CASTELLAZZO B.DA ~ CASTELLETTO M.TO
CASTELSPINA ~ FELIZZANO ~ FRASCARO ~ FRUGAROLO ~ FUBINE ~ GAMALERO ~ MASIO ~ MONTECASTELLO ~ OVIGLIO
PIETRAMARAZZI ~ PIOVERA ~ PREDOSA ~ QUARGNENTO ~ QUATTORDIO ~ SEZZADIO ~ SOLERO

MISURA 1

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

In adempimento a quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, il CISSACA ha previsto la coincidenza fra la figura di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C) e quella di Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (R.T.I.). Entrambe le funzioni sono state assegnate al Direttore dell'Area Amministrativo-Finanziaria, con decreto del Presidente del Consorzio n. 1 del 10.01.2017.

Normativa di riferimento:	D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 e s.m.i. Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	sono contenute nella Sezione per la Trasparenza e l'Integrità, inserita nel presente Piano, in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Tutti i Responsabili di Unità Organizzativa.

MISURA 2

CODICI DI COMPORTAMENTO

I Codici di comportamento costituiscono uno strumento di prevenzione molto importante in quanto orientano in senso legale ed eticamente corretto la condotta dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Normativa di riferimento:	<p>art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</i></p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016</p>
Azioni:	<p>Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento dei dipendenti del CISSACA, adottato e integrato con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 37/686 del 20.12.2013, e n. 21/725 del 7.07.2014, esecutive.</p>
Soggetti responsabili:	<p>Responsabili di Unità Organizzativa, dipendenti e collaboratori del Consorzio, per l'osservanza;</p> <p>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, coincidente con Responsabile U.P.D., per gli adempimenti di legge e per quelli previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti.</p>

MISURA 3

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012, deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012 e s.m.i.; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	In merito agli obblighi di pubblicazione si rimanda alla Sezione per la Trasparenza e l'Integrità. Dopo l'approvazione del Regolamento per il procedimento amministrativo, sarà predisposto un Elenco dei procedimenti amministrativi, con il quale si potrà procedere al monitoraggio dei termini procedurali per verificare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si applica il Sistema dei controlli interni previsto all'art. 67 del Regolamento di contabilità .
Soggetti responsabili:	Responsabili di U.O. R.P.C.T.

MISURA 4

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	a) Meccanismi di formazione delle decisioni Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: <ul style="list-style-type: none">- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, rispettare il divieto di aggravio del procedimento;- ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria, e il Dirigente che adotta il provvedimento. Nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto, in particolare quelli in cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica. Nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento, indicare l'indirizzo mail cui rivolgersi. Negli atti di erogazione dei contributi e di ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione. Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, si applica il Disciplinare degli Incarichi esterni di cui alla deliberazione dell'Assemblea n. 5/157 del 10.06.2011. Nell'attribuzione di premi e incarichi al personale dipendente, si opera tramite idonee procedure selettive e di valutazione, ai sensi del Regolamento consortile per la valutazione dei dipendenti, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 49/837 del 16.12.2015. Nell'attività contrattuale rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge, privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore

	<p>alla soglia della procedura aperta, assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.</p> <p><u>Meccanismi di attuazione delle decisioni</u> <u>Nella tracciabilità delle attività:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - istituire l'Elenco degli operatori economici, - completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità, - offrire la possibilità di accesso <i>on line</i> a tutti i servizi dell'Ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda, - rilevare i tempi medi dei pagamenti. <p><u>Meccanismi di controllo delle decisioni</u> Il sistema dei controlli interni è strutturato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo strategico, - controllo di gestione, - controllo di regolarità amministrativa e contabile, - controllo sugli equilibri di bilancio. <p><u>b) Attuazione e controllo decisioni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le azioni saranno indicate nella scheda "monitoraggio termini procedurali" <u>che, a oggi, è una "misura in atto"</u>
Soggetti responsabili:	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza/Responsabili di Unità Organizzative afferenti all'Area Amministrativo-Finanziaria

MISURA 5

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e s.m.i. prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine occorre verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza", secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 e s.m.i. artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	Si rimanda all'articolo 4 del Codice di comportamento dei dipendenti del CISSACA , adottato e integrato con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 37/686 del 20.12.2013, e n. 21/725 del 7.07.2014, esecutive. Gli eventuali casi e le relative soluzioni adottate saranno segnalati dai Responsabili di Unità Organizzativa .
Soggetti responsabili:	Responsabili di Unità Organizzativa e dipendenti

MISURA 6

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento:	Decreto Legislativo n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	Autocertificazione, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico, dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità. Verifiche attraverso richieste a Enti Previdenziali e C.C.I.A.A.
Soggetti responsabili:	Responsabili di Unità Organizzativa per la richiesta di presentazione dell'autocertificazione. L'acquisizione annuale delle autocertificazioni è curata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, avvalendosi degli Istruttore Direttivi Amministrativi addetti.
Termine:	Annualmente, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico. Verifiche tramite richieste agli enti competenti
Note:	Misura comune ai seguenti incarichi: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per la Trasparenza e comunque applicabile a tutti gli incarichi previsti dal D. Lgs. n. 39/2013.

MISURA 7

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

In base all'art. 1 comma 60 della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Risulta dall'Intesa del 24 luglio 2013 che, al fine di supportare gli Enti in tale attività è stato costituito apposito tavolo tecnico presso il dipartimento della Funzione pubblica con rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire criteri che possono costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti locali.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, D. Lgs n. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	Monitoraggio sull'applicazione delle norme in materia in attuazione dell'art. 53 comma 3 bis del D. Lgs.n. 165/2001.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza/Responsabile U.O. Risorse Umane.

MISURA 8

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D. Lgs n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Normativa di riferimento:	art. 35-bis del d.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissioni indicate nell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001; b) Responsabili dei servizi operanti negli ambiti specificati nell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001. Verifiche tramite richieste agli Enti competenti.
Soggetti responsabili:	Responsabili di Unità Organizzativa per le commissioni di competenza del proprio servizio. Responsabile per la prevenzione della corruzione / Responsabile U.O. Risorse Umane per l'acquisizione delle autocertificazioni dei Responsabili di Servizio di cui al punto b).

MISURA 9

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. Legge 190/2012, art. 1, comma 42 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con le precitate norme.
Soggetti responsabili:	Responsabili di Unità Organizzativa interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.
Termine:	a decorrere dalla prima cessazione di dipendenti di categoria D) che si verifichi dopo l'adozione del piano.

MISURA 10

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'articolo 54-bis del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle

segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo, dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente, è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa di riferimento:	art. 54- <i>bis</i> D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	Si prevederanno idonee misure integrando il Codice di comportamento dei dipendenti del C.I.S.S.A.C.A.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza/Responsabile U.P.D. e Responsabili di Unità Organizzativa per la ricezione e la gestione in via riservata delle segnalazioni pervenute.

MISURA 11

PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. (oggi ANAC), con determinazione n. 4 del 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."*

Il CISSACA non ha, in atto, aderito ad alcun protocollo di legalità né ha predisposto patti di integrità.

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	Nel caso di richiesta di adesione a protocolli di legalità o a patti di integrità sarà previsto, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara.
Soggetti responsabili:	Responsabili interessati alle procedure di affidamento
Termine:	I protocolli di legalità e/o i patti di integrità saranno adottati dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione

MISURA 12

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Pertanto, al personale che opera nelle aree individuate nel presente piano è destinata idonea formazione mediante appositi corsi/seminari, che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo e alle funzioni svolte nell'amministrazione.

I soggetti destinatari della necessaria formazione tecnica sono il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e i Responsabili delle UU.OO..

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	Inserimento nel programma annuale di specifica formazione in tema di anticorruzione.
Soggetti responsabili:	Responsabile prevenzione corruzione trasparenza /Responsabile U.O. Risorse Umane per adempimenti relativi al programma annuale di formazione.

MISURA 13

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni:	1. comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato e aggiornato annualmente. 2. procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni di consumatori e utenti, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano.
Soggetti responsabili:	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
Termine:	<u>azione 1</u> : entro il 31 gennaio di ciascun anno per la pubblicazione sul sito. <u>azione 2</u> : prima dell'aggiornamento annuale del Piano che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.

8) IL MONITORAGGIO

L'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e s.m.i., il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di valutazione.

Qualora l'organo di indirizzo lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione è pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C.T., incluse eventuali proposte di modifica.

9) LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste:

A) Responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione:

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo sul piano disciplinare.

L'art. 19 comma 5 lett. b) del D.L. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014 stabilisce che l'Autorità nazionale anticorruzione *“salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981 n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento”*. In proposito si rinvia al regolamento approvato dall'A.N.AC. nella seduta del 9 settembre 2014.

B) Responsabilità a carico del Responsabile per la trasparenza e dei Dirigenti/Responsabili di Unità Organizzativa con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori dell'ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

C) Responsabilità a carico dei dipendenti, compresi i Responsabili di Unità Organizzativa:

in proposito, l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e s.m.i. dispone che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

10) MAPPATURA DEI PROCESSI

Questa la definizione del P.N.A.: *“La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.”*

L'Ente sta predisponendo una mappatura puntuale dei processi in atto relativi alle singole aree.

Nel corso dell'anno 2017 sono stati adottati nuovi software per la gestione di tutte le procedure di competenza delle rispettive Unità Organizzative, per cui diversi procedimenti amministrativi devono essere inseriti nei nuovi applicativi.

A conclusione di tali adempimenti, tra il 2018 e il 2019 sarà pertanto predisposto il Regolamento del procedimento amministrativo, che sarà sottoposto all'approvazione

dell'Assemblea consortile, l'organo politico costituito dai Sindaci dei ventiquattro comuni consorziati.

Successivamente all'approvazione del suddetto Regolamento, sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (organo politico-amministrativo del Consorzio) l'Elenco dei procedimenti amministrativi, che definirà il termine per la conclusione dei procedimenti, quale importante strumento di promozione dei più elevati livelli di trasparenza e di tutela dei cittadini

L'Assemblea consortile, con deliberazione n. 14/206 del 28.11.2013, ha approvato il Regolamento per l'attribuzione di vantaggi economici, e per la concessione di sovvenzioni, di contributi e del patrocinio, nel settore sociale, in attuazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a favore dei soggetti non aventi fini di lucro.

SEZIONE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2018 - 2020

1) CONTESTO NORMATIVO

Il D. Lgs. del 25/05/2016 n. 97 a oggetto: *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* persegue l'obiettivo di semplificare l'attività amministrativa unificando in un solo strumento il P.T.P.C. e il P.T.T.I.. Si assiste, infatti, alla soppressione del riferimento esplicito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza come apposita *“Sezione”*. Quest'ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli stessi. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

2) STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONI DEL CISSACA

L'illustrazione della struttura organizzativa del CISSACA e delle relative funzioni è contenuta nel paragrafo 2) del presente piano al quale si rinvia.

3) STRUMENTI DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Secondo il D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle 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.

Possono, dunque esserne considerati strumenti di attuazione i seguenti:

A) Sito web istituzionale

Il CISSACA già da molti anni si è dotato di un sito *web* istituzionale visibile al link <http://www.cissaca.it>, sul quale sono presenti, oltre ai dati richiesti dalla normativa di legge, molte altre informazioni di pubblica utilità. Il sito *web* del CISSACA risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nella *home page* è collocata la sezione denominata ***“Amministrazione trasparente”***, all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

B) Albo web con valore di Albo Pretorio *on line* disponibile sul sito web istituzionale realizzato a seguito di quanto previsto dalla Legge n. 69/2009, per consentire, in un'ottica di informatizzazione, la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi con valore di pubblicità legale degli atti medesimi.

C) Posta Elettronica Certificata (PEC): è attiva la seguente casella di posta elettronica certificata (PEC) del Consorzio: cissaca@pec.it indicata nella *home page* del sito web istituzionale e censita nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Sono attive anche le caselle PEC dei Direttori di Area:

Direttore Area Amministrativo-Finanziaria: scotti.silvia@pec.it

Direttore Area Tecnico-Sociale: guasasco.stefania@pec.it

D) Sportello di Segretariato Sociale, che svolge le funzioni di: accoglienza e accesso, ovvero orienta il cittadino al primo contatto (fisico o *on-line*) con l'amministrazione; informazione, ovvero informa sull'organizzazione del CISSACA, sui servizi resi all'utenza e sugli orari di apertura degli Uffici; informa in via generale sulle altre Istituzioni Pubbliche operanti sul territorio del Comune di Alessandria e sui servizi dalle stesse erogati.

E) Qualità delle informazioni: L'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*. Il CISSACA persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un idoneo livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare devono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Il Consorzio procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. o da altre fonti normative.

3) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

4) OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Gli obiettivi che il CISSACA intende perseguire attraverso la presente Sezione per la Trasparenza e l'Integrità, e che si traducono in azioni di intervento da realizzare nel periodo 2018/2020, sono i seguenti:

1. introduzione di meccanismi idonei al fine di facilitare l'accesso ai dati e di migliorare la comprensione degli stessi a favore della cittadinanza;
2. pubblicazione di "*dati ulteriori*", **nel 2019 e nel 2020**, anche in base alle richieste degli stakeholder interni ed esterni.

4)1. Soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza e pubblicità e relativa attività:

A) Responsabile per la trasparenza e l'integrità individuato con decreto del Presidente del Consorzio n. 1 del 10.01.2017 nel Direttore dell'Area Amministrativo-Finanziaria e coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione;

Il R.P.C.T.:

- provvede** alla predisposizione e all'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.;
- svolge** funzioni di coordinamento e di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- effettua** le segnalazioni previste in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione agli organi indicati nel D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- adotta** direttive e misure organizzative intese alla corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e pubblicità, nonché a semplificare l'attività interna finalizzata all'attuazione degli obblighi di pubblicità prescritti.

L'attività del R.P.C.T. è collegata agli obiettivi assegnati annualmente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato secondo il sistema di valutazione adottato dall'Ente.

Nello svolgimento della propria attività, il R.P.C.T. si avvale del supporto dei Responsabili delle Unità Organizzative, ai quali è, tra gli altri, attribuito il compito di inserimento sul sito dei dati entro i termini massimi stabiliti dalle norme.

I Responsabili delle Unità Organizzative sono, inoltre, incaricati della tenuta dei rapporti con il gestore del sito, al quale dovranno prontamente segnalare ogni eventuale anomalia riscontrata.

In relazione alle funzioni del R.P.C.T., un cenno a parte merita l'istituto dell'**ACCESSO CIVICO** introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016 che, accanto all'accesso civico come previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, introduce il c.d. "Accesso civico generalizzato", che di seguito si riporta, il quale prevede che:

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

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui

l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

B) Responsabili di Unità Organizzativa, nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza:

-hanno l'onere di provvedere alla pubblicazione e aggiornamento dei dati previsti dalla normativa secondo le modalità operative interne stabilite dal R.P.C.T.;

-devono fornire al R.P.C.T. ogni informazione richiesta ai fini della predisposizione e aggiornamento del P.T.P.C.T., nonché ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle relative attestazioni;

-devono adottare le misure organizzative e gestionali intese al migliore assolvimento dei compiti riguardanti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

C) Il Nucleo di Valutazione: promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

D) Tutti i dipendenti dell'Ente: svolgono i compiti richiesti dal R.P.C.T. ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

4) 2. Iniziative di comunicazione della trasparenza:

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione dei portatori di interessi (*stakeholders*), interni ed esterni, alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

In tale ottica saranno, quindi, raccolti suggerimenti e proposte per gli aggiornamenti annuali 2018 e 2019 della Sezione Trasparenza e integrità. Inoltre, anche tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1 comma 9 della L. n. 190/2012, secondo cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione deve individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, l'Ente si impegna alla pubblicazione di "*dati ulteriori*", **nel 2019 e nel 2020**, anche in base alle richieste degli *stakeholders* interni ed esterni, da cui emerge l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

5) LA MAPPA DELLA TRASPARENZA E DELLE RELATIVE RESPONSABILITA'

Nell'**Allegato 2** al presente documento "*Mappa della trasparenza e relative responsabilità*", sono individuati, per ciascun obbligo di pubblicazione, i relativi Responsabili di Unità Organizzativa.

ALESSANDRIA ~ BERGAMASCO ~ BORGORATTO ~ BOSCO M.GO ~ CARENTINO ~ CASALCERMELLI ~ CASTELLAZZO B.DA ~ CASTELLETTO M.TO
CASTELSPINA ~ FELIZZANO ~ FRASCARO ~ FRUGAROLO ~ FUBINE ~ GAMALERO ~ MASIO ~ MONTECASTELLO ~ OVIGLIO
PIETRAMARAZZI ~ PIOVERA ~ PREDOSA ~ QUARGNENTO ~ QUATTORDIO ~ SEZZADIO ~ SOLERO