

ZIU

Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Friuli Centrale

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza

2017 - 2019

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 2 / 40

Parte prima	4
1. Premessa.....	4
2. Funzioni attribuite al Consorzio ZIU - Organizzazione.....	8
3. Il Processo di elaborazione del PTPC: obiettivi, ruoli e responsabilità.....	12
4. Metodologia di analisi del rischio.....	13
5. Analisi del contesto esterno.	14
6. Analisi del contesto interno.....	14
7. Valutazione del rischio:.....	20
Parte seconda.	21
8. Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione	21
9. Misure generali.....	21
10. Trasparenza:.....	22
11. Codice di comportamento.....	22
12. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.....	22
13. Autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali.	23
14. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	23
15. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.	24
16. Altri Incompatibilità	25
17. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.	25
18. Tutela del cosiddetto whistleblower.....	26
19. OIV	26
20. Formazione	27
21. Informatizzazione dei processi	28
22. Misure specifiche.....	29
23. Attuazione del PTPC.....	30
Parte Terza.	36
24. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	36
25. Le principali novità.....	36
26. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma	37

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 3 / 40

27. Iniziative di comunicazione della trasparenza	38
28. Processo di attuazione del programma	38
29. Dati Ulteriori	39
30. Accesso Civico	40

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 4 / 40

PARTE PRIMA

1. PREMESSA.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che riporta al suo interno il Piano Triennale della Trasparenza, nei suoi Obiettivi Generali e Specifici del triennio è integrato con le considerazioni contenute nel documento programmatico del Consorzio: “Programma Triennale di Attività e Promozione Industriale – Esercizi 2017 – 2019” come approvato in data 20 dicembre 2016

RIFERIMENTI:

- Legge Regionale n. 3 del 18 gennaio 1999
- Legge Regionale n. 3 del 20 febbraio 2015
- Delibera della Giunta Regionale FVG n. 1796 del 18-09-2015
- Legge n. 190 / 2012 art. 1, comma 8.
- Ancora Legge n. 190 / 2012 art. 11, Art. 11. Trasparenza, comma 2).
- Determinazione n. 8 / 17-06-2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, Aggiornamento 2015 al PNA.
- ANAC - Piano Triennale (2016-2018) di Prevenzione della Corruzione.
- Statuto del Consorzio ZIU (vigente alla data).
- Convenzione ZIU - ZIAC ai sensi dell’Art. 1, Comma 16 bis, L.R. 29.12.2015 n.33, approvato con delibera N.54 del verbale CDA N.11/2016 del 21-11-2016.
- D. Lgs 33-2013 m.e.i.s. (D. Lgs.97-2016).
- L. 124-2015 (Legge Madia)
- D.Lgs 50-2016 Disciplina Appalti.

GENERALITÀ

Evoluzione Istituzionale del Consorzio

(A) CONVENZIONE ZIU - ZIAC

Nel corso del 2016 è stato approvato dall’Assemblea dei soci il nuovo Statuto del Consorzio.

Inoltre, a seguito della promulgazione della Legge Regionale del 29.12.2015, in data 28.09.2016 il Consorzio ZIU ha stipulato con il Consorzio ZIAC in liquidazione la convenzione di seguito approvata dal CDA dello stesso C.ZIU (delibera n.54 del 21.11.2016).

Riportiamo (per sommi capi) quanto stabilito dalla convenzione.

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 5 / 40

Art. 1 della convenzione

comma a)

fino alla costituzione e ai fini della stessa costituzione di un Consorzio operante negli agglomerati industriali del C. ZIU, del C. CIPAF e del C. ZIAC,

"nell'ambito dell'agglomerato industriale di interesse regionale del C. ZIAC in liquidazione, ferme restando le competenze della gestione liquidatoria, i fini istituzionali (di cui all'articolo 2 della legge regionale 18 gennaio 1999 n.3) sono svolti dal C. ZIU."

comma b)

ai sensi del comma 15 e del comma 16 dell'art. 1 della legge regionale 33/2015,

"A definizione della procedura di liquidazione del C. ZIAC, sono devoluti al C. ZIU i beni che residuano dalla procedura di liquidazione, fatte salve le disposizioni previste dalla normativa vigente, o dalla disciplina istitutiva dello stesso C. ZIAC.

A seguito della individuazione dei beni indisponibili da parte del commissario liquidatore e del completamento della procedura di consegna al C.ZIU, i beni stessi sono devoluti al medesimo C.ZIU anche prima della definizione della procedura di liquidazione, fatte salve le specifiche disposizioni previste dalla normativa vigente o dalla disciplina istitutiva del C.ZIAC.

comma c)

ai sensi del comma 16bis dell'art. 1 della legge regionale 33/2015,

nelle more della individuazione da parte del Commissario Liquidatore del C. ZIAC dei beni indisponibili dello stesso C.ZIAC, le aree di proprietà del C. ZIAC comprese nel patrimonio indisponibile, o allo stesso assegnate dalla Regione per realizzare i fini istituzionali, comprese quelle inerenti al compendio portuale di Porto Margreth, sono affidate alla gestione del C. ZIU.

comma d)

"sulla base di apposita convenzione il Commissario liquidatore provvede alla consegna al C. ZIU dei beni di cui al precedente comma c).

comma e)

ai sensi del comma 16quater dell'art. 1 della citata legge regionale, e sempre nelle more della individuazione da parte del Commissario Liquidatore del C. ZIAC dei beni indisponibili dello stesso C.ZIAC, il C. ZIU è competente anche all'adozione degli atti necessari per la concessione in affitto dei beni di cui al comma c).

comma f)

le Parti intendono stipulare la presente convenzione per individuare i beni oggetto di consegna provvisoria (vedi comma c) al C. ZIU e per disciplinare i rapporti tra le stesse parti, derivanti da tale consegna.

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 6 / 40

Art. 2 Scopo della convenzione

2.1 Il C. ZIU potrà servirsi dei beni indicati al comma 2.2 solo allo scopo di assolvere ai suoi fini istituzionali.

2.2 Con la firma della presente convenzione, il C. ZIAC consegna al C. ZIU che accetta, a titolo di comodato gratuito provvisorio, i beni elencati nel doc. sottoscritto tra le Parti e allegato alla Convenzione, sotto la lettera A.

2.3 La consegna è regolata dagli articoli seguenti.

Art. 3 Efficacia

3.1 La convenzione ha effetto dal giorno della sua sottoscrizione e cessa di avere efficacia quando, avendo individuato i beni indisponibili del C. ZIAC, ai sensi dell'art.1 co 16 (come detto alla premessa al comma b.), avrà luogo la formale cessione a diverso titolo dei Beni al C. ZIU, oppure la loro riconsegna al C. ZIAC.

Art. 4 Compendio retro-portuale di Porto Margreth

4.1 Si dà atto che tra i Beni oggetto della convenzione figurano anche le aree del cosiddetto compendio di Porto Margreth e gli immobili che insistono sulle stesse (Elenco A citato, nella colonna "localizzazione" sono identificati come "Porto Margreth").

4.2 Dette aree e relativi manufatti (e dotazioni, attrezzature e impianti), non oggetto della presente convenzione, saranno date in affitto alla A.T.I. aggiudicataria della procedura di affidamento posta in essere dal C. ZIAC conclusasi il 27.07.2016.

4.3 Resta inteso che le Parti procederanno congiuntamente alla stipula del contratto di affitto nei confronti dell'ATI aggiudicataria, nei termini dell'allegato B della convenzione.

4.4 I canoni di affitto sono di spettanza del C. ZIU, che deve rimborsare al C. ZIAC i costi che dovessero gravare sul medesimo C. ZIAC come proprietario (IMU, . . .), nelle more del definitivo trasferimento al C. ZIU.

Art. 5. Oneri di utilizzo

5.1 Le spese necessarie per l'utilizzo dei Beni sono del C. ZIU

5.2 Le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria sono a carico del C. ZIU, che ha il diritto di farsi rimborsare quelle relative ai soli Beni non trasferiti definitivamente al C. ZIU.

Art. 6. Responsabilità delle Parti

6.1 Le Parti si danno reciprocamente atto che, vista l'urgenza il Consorzio ZIU non ha potuto ispezionare adeguatamente tutti i Beni oltre che prendere visione di tutta la

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 7 / 40

documentazione ad essi relativa prima della stipula della presente Convenzione.

6.2 Conseguentemente resta stabilito che, ferme restando le responsabilità che potrebbero insorgere a carico dei titolari delle pregresse gestioni oggetto della presente Convenzione nel periodo antecedente la loro provvisoria consegna al Consorzio ZIU, il medesimo C.ZIU assume le proprie responsabilità a riguardo esclusivamente per gli atti adottati e le attribuzioni esercitate successivamente alla stipula della presente Convenzione.

Art. 7 Beni residuali

Alcuni beni residuali afferenti al patrimonio del C. ZIAC (canali di scolo acque, idrovora Planais, relitti stradali), contrassegnati con la lettera "C" nel citato elenco, quanto prima saranno ceduti agli ENTI pubblici (o PP.AA.) interessati.

(B) ORGANICO

Nei mesi di settembre e novembre 2016, due dipendenti tecnici del C. ZIAC sono entrati a far parte dell'organico del C. ZIU, a seguito di una procedura di selezione condotta in applicazione del regolamento interno di reclutamento interno del personale.

Al momento è in corso, con il coordinamento del Direttore, una più precisa collocazione delle due persone, accompagnando così la riorganizzazione – al momento provvisoria – del Consorzio, in attesa che si completi la configurazione delle aree e dei beni di competenza, con l'accorpamento delle aree oggi CIPAF.

(C) LA RIORGANIZZAZIONE IN CORSO

In sostanza,

- le modifiche statutarie del Consorzio ZIU,
- le conseguenze della convenzione ZIU-ZIAC (e sempre in attesa della fusione con il Consorzio CIPAF),
- i processi di riorganizzazione conseguenti all'inserimento dei due tecnici di provenienza ZIAC, ed a futuri inserimenti non ancora conclusi alla data,

tutto ciò rende nuovo il contesto organizzativo interno:

- in termini di ordini di grandezza delle tematiche da affrontare,
- di diverse tipologie di ambiti contrattuali e tecnici sui quali si dispiegano le attività del Consorzio attualmente, e ancora di più in futuro
- e per finire, di attribuzione delle responsabilità intermedie, in tutte le aree, non solo nell'area tecnica e tecnico-operativa.

Per tali motivi la stessa configurazione organizzativa disegnata nel precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 va considerata attualmente solo un riferimento provvisorio.

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 8 / 40

In realtà, ai fini dell'analisi dei rischi che vengano commessi fatti corruttivi o collusivi, che è la base elaborativa del Piano (ma è anche parte fondamentale del Modello Organizzativo) l'approccio organizzativo deve essere diverso.

A tale scopo (del resto, proprio come riferisce ANAC, PTPC 2016-2018) si è scelta la strada bottom-up: una volta definite nella loro totalità le attività svolte dal Consorzio, differenziando, quando necessario, tra le diverse tecniche riferite dall'attività stessa, sono stati indicati gli operatori tecnici responsabili della loro attuazione, e le responsabilità di approvazione, a livello di ufficio e a livello di Consorzio.

2. FUNZIONI ATTRIBUITE AL CONSORZIO ZIU - ORGANIZZAZIONE

(2.A) ATTIVITÀ ISTITUZIONALI ED ALTRE

In termini generali ed istituzionali conviene riferirsi ai documenti di riferimento, in particolare alla legge regionale n. 3 / 2015.

I fini istituzionali, come definiti dalla citata legge sono:

- (1) promuovere, nell'ambito degli agglomerati industriali di competenza, le condizioni necessarie per la creazione e lo sviluppo di attività produttive nel settore dell'industria
- (2) realizzare e gestire infrastrutture per le attività industriali, promuovere o gestire servizi alle imprese.

In particolare, dice la legge regionale, i Consorzi provvedono

- (a) all'acquisizione ovvero all'espropriazione e alla progettazione di aree attrezzate per insediamenti produttivi, ivi compresa l'azione promozionale per l'insediamento di attività produttive in dette aree, alla progettazione e realizzazione delle opere di urbanizzazione e dei servizi, nonché all'attrezzatura degli spazi pubblici destinati ad attività collettive;
- (b) alla vendita e alla concessione alle imprese di lotti in aree attrezzate;
- (c) alla costruzione in aree attrezzate di fabbricati, impianti, laboratori per attività industriali ed artigianali, depositi e magazzini;
- (d) alla vendita e alla locazione alle imprese di fabbricati e di impianti in aree attrezzate;
- (e) alla costruzione e alla gestione di impianti di depurazione degli scarichi degli insediamenti produttivi, di stoccaggio di rifiuti speciali tossici e nocivi, nonché al trasporto dei medesimi;
- (f) al recupero degli immobili industriali preesistenti, per la loro destinazione a fini produttivi;
- (g) all'esercizio e alla gestione di impianti di produzione combinata e di distribuzione di energia elettrica e di calore in regime di autoproduzione.
- (g bis) alla predisposizione dei programmi energetici consortili come previsti dalla

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 9 / 40

legislazione energetica regionale.

Analizzando anche in confronto con i punti della legge regionale sopra riportati, le attività del Consorzio, ripartite per macro-processo, risultano essere (tra parentesi quadre sono indicati i fini istituzionali e le competenze attribuite):

Nota: Le attività sottoelencate relative all'area ZIAC non sono ancora in carico al consorzio.

I. Processi di Sviluppo promozionale ed istituzionale [(1); (a), (b), (d), (f)]

- Contatti: PRE, DIR
- Relazioni informali: PRE, DIR
- Atti relativi ad assegnazioni, accordi con possibili assegnatari: PRE, DIR
- Convenzioni e Contratti relativi ad assegnazioni, accordi con possibili assegnatari: PRE, DIR, RAMM
- Idem in area ex ZIAC: PRE, DIR, RAMM.

II. Processi di sviluppo tecnico [(2); (c), (e), (f), (g), (g bis)]

- Contatti
- Relazioni formali (PRE, DIR, Responsabili)
- Aggiornamento del patrimonio cartografico di base del PTI, gestione minuta del territorio (RPT, RGT);
- Sviluppo e gestione del SGA (RSGA)
- Gestione del patrimonio
- Verifiche di insediabilità di attività produttive (*RPI, RPT, RGT*);
- Sopraluoghi nei siti oggetto di operatività (*RPI, RPT, RGT, RLP, RSGA*);
- Pareri endo-procedimentali – Sportello Unico Attività Produttive (RPT, RGT)
- Progettazione di strumenti urbanistici (*RPT*);
- Progettazione di infrastrutture nuove e da completare (*RLP, RUP*);
- Predisposizione di documenti per gare di appalto e capitolati (RUP),
- Predisposizione di documenti per contratti di lavori, servizi, forniture e di gestione infrastrutture (DIR, RGT, RAMM).

III. Processi e attività Tecniche –Operative (O)

- Contatti
- Relazioni
- Documenti tecnici ed atti amministrativi (RUP, RLP, RGT, RAMM).

V. Processi di Direzione e Controllo

Intervengono PRE, DIR, CDA e Collegio S., con il supporto di RAMM

- Convenzioni e contratti (CDA, PRE, DIR, RAMM)

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 10 / 40

- Approvazione di atti di natura amministrativa: parte societaria, parte finanziaria e fiscale, gestione R.U. (CDA, PRE, DIR);
- Approvazione di atti di natura tecnica (CDA, PRE, DIR, RUP);

A tali funzioni va aggiunta quanto relativo alla gestione del patrimonio “porto”, che non trova riferimento in nessuno dei punti della Legge Regionale, né dei processi, attività, procedimenti del MOG in vigore, né del PTPC 2015.

VI. Processi di Amministrazione e Gestione del Consorzio

Intervengono DIR, RAMM, SGT, AVO, RGT, UAT, RPI, RLP

- Istruttoria amministrativa e gestionale di atti di natura amministrativa (DIR, RAMM)
- Istruttoria amministrativa e gestionale di atti di natura tecnica (DIR, RAMM, RUP, SGT, RGT, UAT, RPI, RLP)
- Pubblicazione atti e comunicazioni (DIR, RPCT, SGT).

NOTA: Si riporta qui di seguito il significato delle sigle sopra riportate (quali responsabili della esecuzione o del controllo delle attività sopraindicate).

PRE Presidente

DIR, RDGA Direttore

RPCT Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

RSGA Responsabile Sistema Gestione Ambientale

ASGA Addetto Supporto SGA

RGT Gestione Territorio, Ambiente, Energia

RUP Responsabile Unico del Procedimento

UAT Ufficio Urbanistica ed Assetto del Territorio

RPI Responsabile Gestione Patrimonio Immobiliare

RLP Responsabile Ufficio Tecnico Lavori Pubblici

ATS Addetto Tecnico Strumentale

ALP Addetto Ufficio Tecnico Lavori Pubblici

RAMM Responsabile Ufficio Amministrativo

SGT Addetto Economato e Segreteria

AVO Assistente Amministrativo.

(2.B) PUNTI DI FORZA DEL CONSORZIO

Dal citato documento Programma Triennale di Attività e Promozione Industriale – Esercizi 2016 – 2018 (capitolo “Premessa”), si rilevano – peraltro a riconferma di quanto enunciato dai documenti e dalle dichiarazioni del Codice Etico (Manuale del Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo, parte generale, Sezione III) - che i punti di forza

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 11 / 40

del Consorzio risultano essere:

- (1) l'agilità operativa e la sua capacità di mediare tra la "programmazione pubblica" e l'iniziativa progettuale e imprenditoriale del privato
- (2) l'impegno, ribadito dalla riconferma degli Obiettivi Generali per l'anno 2016, di mantenere attrattiva l'area industriale servita, curando e, ove possibile, migliorando la dotazione di adeguate infrastrutture, favorendo le attività e la logistica delle imprese insediate
- (3) la Politica Ambientale, peraltro già da tempo presente nei documenti che definiscono il Sistema di Gestione Ambientale adottato, incentrata su:
 - la promozione dello sviluppo ecosostenibile della Zona Industriale,
 - il miglioramento continuo delle prestazioni del Consorzio nella gestione della Zona Industriale e dei suoi servizi
 - la cooperazione con altri Enti gestori di Zone Industriali
 - e comunque, indipendentemente da tali cooperazioni, l'ambizione di una progressiva crescita complessiva, capace nel contempo di migliorare gli aspetti ambientali e di esaltare l'attrattività della zona oggi gestita e di quelle che in futuro, per via della sopra dette cooperazioni istituzionali eventuali, saranno da gestire.

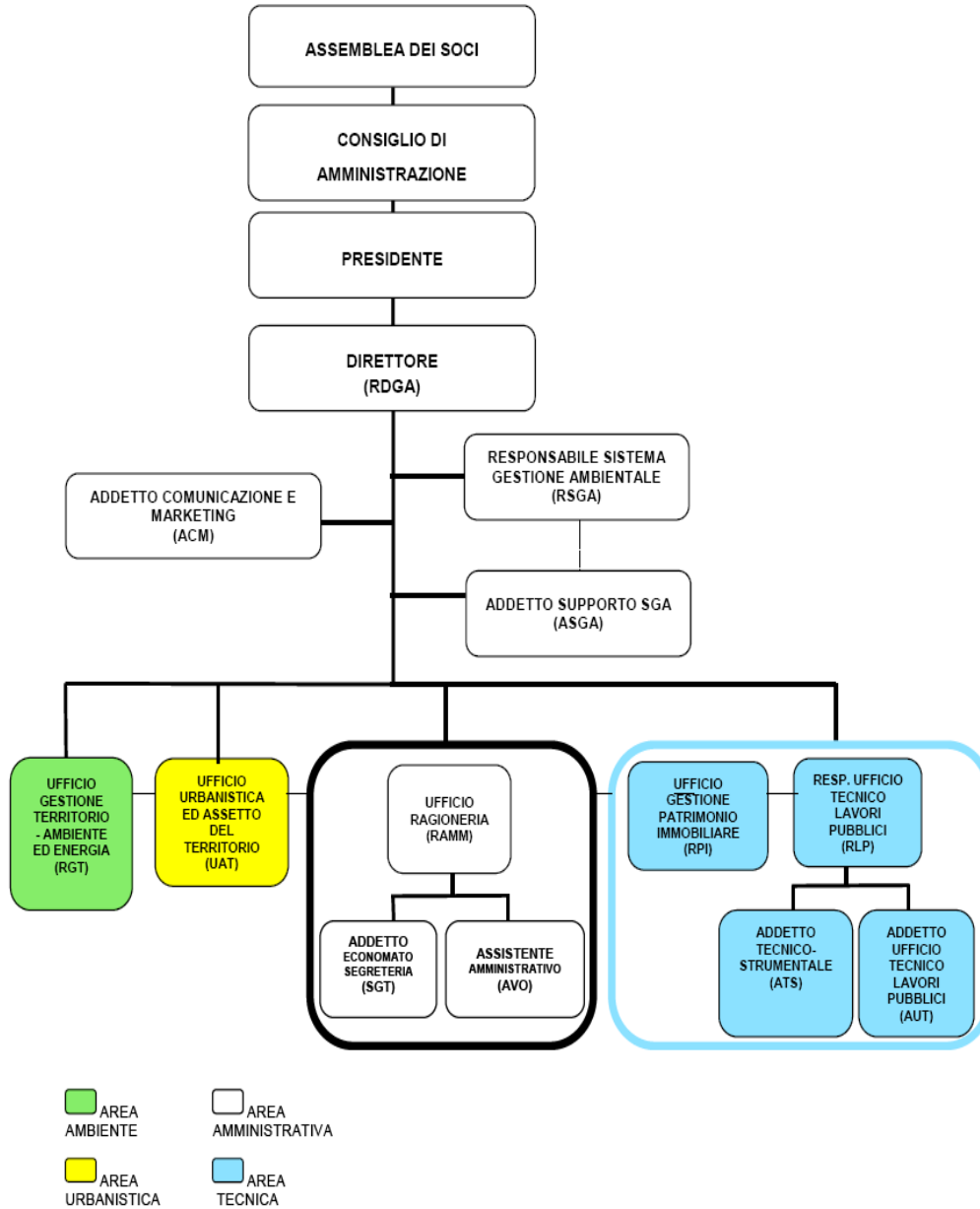
(2.C) ORGANIGRAMMA DEL CONSORZIO

Di seguito, e dopo aver verificato la coerenza – almeno per il momento - con le considerazioni sopra esposte, si è riportato l'organigramma del Consorzio e si richiama l'Allegato n.1. che contiene la rappresentazione delle funzioni istituzionali e dei macro-processi del Consorzio ZIU.

ORGANIGRAMMA DEL CONSORZIO

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 12 / 40



Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 12 febbraio 2015

3. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPC: OBIETTIVI, RUOLI E RESPONSABILITÀ.

L'obiettivo della nuova strategia anticorruzione è quello di elaborare un sistema organico di azioni e misure idoneo a prevenire il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi della amministrazione.

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag.. 13 / 40

A tale scopo, l'organo di indirizzo del Consorzio ha operato per la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza e per porre in atto quanto necessario per garantire l'efficacia di tali strumenti; in particolare, coerentemente a quanto indicato nel PNA, il processo di elaborazione del piano ha previsto la partecipazione e la collaborazione di tutti i responsabili degli uffici risultanti dalla nuova organizzazione

Le attività relative alla prevenzione della corruzione da svolgersi secondo le modalità specificate nel piano triennale, prevedono il supporto di tutti gli operatori ai quali con riguardo a ognuna delle attività elencate nell'Allegato 1, sono affidati poteri propositivi e di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi specificati nel presente atto trovano riscontro anche negli obiettivi del personale, oggetto di valutazione ai fini della corresponsione del premio di risultato, considerata la responsabilità che ne deriva al Consorzio ZIU in caso di inadempimento, oltre a quella di natura disciplinare.

Il processo di gestione del rischio della corruzione prevede tre macro fasi:

- (1) analisi del contesto (interno, esterno),
- (2) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- (3) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, costituita dalla mappatura di tutti i processi del Consorzio, è stato adottato, nella individuazione delle attività, il criterio della massima analiticità possibile, scomponendo ciascun " processo" in "attività", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Per ognuna delle attività elencate al punto (2.A), I responsabili dell'attuazione delle attività hanno confermato, nel corso degli incontri avvenuti prima del rilascio del presente documento:

- le modalità di esecuzione,
- gli interlocutori (esterni),
- altri collaboratori interni,
- (se vi sono) le posizioni di responsabilità superiori, intermedie,
- e quella del Presidente e/o del CDA e/o dell'Assemblea.

4. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è stata condotta, attività per attività:

- con il coinvolgimento degli interessati
 - o responsabile dell'esecuzione dell'attività (garantisce al Consorzio che l'attività

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 14 / 40

- venga effettuata, nel rispetto di norme e regolamenti interni applicabili)
- responsabile dell'Ufficio competente del Consorzio (approva a nome l'attività svolta)
- responsabile del Consorzio (risponde a nome del Consorzio, in merito all'attività eseguita, ed alle possibili conseguenze derivanti dalla stessa.
- con le tecniche di ponderazione analiticamente descritte ai punti 2.0.2, 2.0.3, 2.0.4 del Manuale del Modello – parte specifica (Allegati).

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

Il contesto esterno del Consorzio, come viene delineato dall'analisi delle attività, può essere così indicato (per comodità è suddiviso per attività omogenee):

1. Trasparenza e anticorruzione:

- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Società partecipate
- Tutti i responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

2. Contratti Pubblici:

- Amministrazioni aggiudicatrici (centrali di committenza);
- Operatori economici.

3. Sistema di qualificazione:

- Società Organismi di Attestazione;
- Imprese esecutrici di lavori pubblici;
- Contraenti generali.

Il Consorzio interagisce, inoltre, con le associazioni di categoria dei soggetti elencati ai precedenti punti 1., 2., 3. e tra questi, segnatamente:

- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- Camere di commercio;
- Pluralità di cittadini.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi delle attività fornisce gli elementi di input della tabella di cui al paragrafo che segue.

Per ogni attività/procedimento elencata la tabella indica:

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 15 / 40

- responsabili interni (esecutivo del procedimento, approvazione di ufficio, convalida del Consorzio)
- soggetti del contesto esterno
- potenziale comportamento che concretizzi un fenomeno corruttivo, o collusivo, indicando le modalità con cui l'attività corruttiva possa essere messa in atto e le relative finalità.

6.1 TABELLA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ

Nella tabella seguente sono elencati i processi attraverso i quali si dispiega, almeno per grosse linee, l'operatività del Consorzio.

Per ogni processo sono state indicate le attività componenti.

Di ogni attività sono precisate le posizioni organizzative che ne curano l'esecuzione, il contesto esterno e i documenti di riferimento.

ATTIVITÀ E PROCESSI DELL'ENTE.

N.	PROCESSI / ATTIVITÀ	CONTESTO ESTERNO	DOC DI RIFERIMENTO
S	SVILUPPO PROMOZIONALE		Statuto, norme di legge, regolamenti, SGA
S-1	Contatti (PRE, DIR);	Possibili Assegnatari, Proprietari, Funzionari Pubblici; Fornitori	
S-2	Relazioni informali, partecipazione a incontri o eventi (PRE, DIR);		
S-3	Atti (PRE, DIR, CDA);		norme di legge, regolamenti, SGA
S-4	Convenzioni e Contratti (PRE, DIR, RAMM)		Come sopra
S-5	Idem, in area ex ZIAC.		
T	PROCESSI DI SVILUPPO TECNICO		Norme di legge, PTI ZIU, PPG ZIAC, PAT Cividale, Regolamenti, Mansionario e Ordini di Servizio

ZIU

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19

Data: 31-01-2017

Pag. 16 / 40

N.	PROCESSI / ATTIVITÀ	CONTESTO ESTERNO	DOC DI RIFERIMENTO
T-1	Contatti (PRE, DIR e Responsabili ZIU)	Progettisti, Tecnici, Imprese,	
T-2	Relazioni formali (PRE, DIR e Responsabili ZIU)		
T-3	Aggiornamento del patrimonio cartografico di base del PTI e gestione minuta del Territorio (RPT, RGT)	Proprietari, Funzionari Pubblici, Tecnici (esterni), Imprese	
T-4	Sviluppo e gestione del SGA (RSGA)	Enti di certificazione	Norme ISO
T-5	Gestione del patrimonio, frazionamenti e acquisti (RPI)	Possibili Venditori	SGA
T-6	Verifiche di insediabilità di attività produttive (RPT, RGT)	Funzionari Pubblici	SGA
T-7	Sopralluoghi nei siti di competenza (RPI, RPT, RGT, RLP, RSGA), compresi i siti ex ZIAC		DVR (l'attuale doc non tiene conto dei siti ex ZIAC)
T-8	Pareri endo-procedimentali - Sportello Unico Attività Produttive (RPT, RGT)	Possibili Assegnatari	Validazione del progetto (quando necessario)
T-9	Progettazione di strumenti urbanistici (RPT)	Funzionari Pubblici, Tecnici esterni	
T-10	Progettazione di infrastrutture (RLP, RUP)		
T-11	Predisposizione documenti per Gare di appalto e Capitolati (RUP)	Funzionari Pubblici, Tecnici esterni, Imprese	Regolamenti comunali
T-12	Predisposizione contratti di lavori, servizi, forniture e di gestione infrastrutture (DIR, RGT, RAMM)	Fornitori, Progettisti e Tecnici	

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
 Data: 31-01-2017
 Pag.. 17 / 40

N.	PROCESSI / ATTIVITÀ	CONTESTO ESTERNO	DOC DI RIFERIMENTO
O	PROCESSI DI SVILUPPO TECNICO – OPERATIVO		Norme di legge, Capitolati, Progetti, DVR
O-1	Contatti;	Imprese appaltatrici, loro subappaltatori, Fornitori	
O-2	Relazioni;		capitolati, progetti esecutivi,
O-3	Sopraluoghi		DVR (l'attuale doc non tiene conto dei siti ex ZIAC)
O-4	Documenti tecnici ed atti amministrativi (RUP, RLP, RGT, RAMM).	Imprese appaltatrici, loro subappaltatori, Progettisti, Fornitori	
D	PROCESSI DI DIREZIONE E CONTROLLO DEL CONSORZIO		Delibere CDA, Regolamenti interni, Bilancio, Norme concernenti la gestione economica e finanziaria e la gestione delle R.U.
D-1	Convenzioni e contratti (CDA, PRE, DIR, RAMM)	possibili Assegnatari, Proprietari, Funzionari Pubblici; Fornitori	
D-2	Approvazione atti di natura amministrativa, societaria, finanziaria, contabile, fiscale, gestione R.U. (CDA, PRE, DIR)	Enti Pubblici, Fornitori, Professionisti esterni,	Atti
D-3	Approvazione atti di natura tecnica (CDA, PRE, DIR, RUP)	Enti Pubblici, Fornitori, Professionisti esterni,	Atti

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag.. 18 / 40

N.	PROCESSI / ATTIVITÀ	CONTESTO ESTERNO	DOC DI RIFERIMENTO
A	PROCESSI E ATTIVITÀ DI AMMINISTRAZIONE E DI GESTIONE DEL CONSORZIO		Delibere CDA, Regolamenti interni, Bilancio, Norme concernenti la gestione economica e finanziaria e la gestione delle R.U.
A-1	Istruttoria di atti di natura amministrativa, societaria, finanziaria, contabile, fiscale, gestione R.U. (DIR, RAMM)	Enti Pubblici, Fornitori, Aziende consorziate, Professionisti esterni,	Atti
A-2	Istruttoria di atti di natura tecnica (DIR, RUP, RAMM)	Enti Pubblici, Fornitori, Professionisti esterni, Aziende Consorziate	Atti
A-3	Pubblicazione atti e comunicazioni (PRE, DIR, RPCT)	Cittadinanza	Atti Corrispondenza

Nota: in grassetto sono state indicate le attività nel corso delle quali è possibile, in via del tutto teorica, che possa essere commesso un reato di corruzione o di collusione, o di violazione delle norme ANAC, come indicato dalle Tabelle dell'Allegato 2.

6.2 ELENCO DEI COMPORTAMENTI CONSIDERATI A "RISCHIO"

Prendendo come riferimento quanto specificato dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 dell'ANAC, sono stati considerati i comportamenti "a rischio", che caratterizzano le situazioni nelle quali di solito viene commesso un reato di tipo corruttivo (in senso lato).

In altre parole, se tali comportamenti sono attentamente evitati, è ritenuto altamente improbabile che il fatto corruttivo possa avvenire.

I comportamenti di seguito elencati sono generalmente "trasversali" cioè, per assurdo, potrebbero verificarsi tutti nell'esecuzione di una stessa attività.

- (1) Uso improprio o distorto della discrezionalità
- (2) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
 Data: 31-01-2017
 Pag. 19 / 40

- (3) Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- (4) Alterazione dei tempi (di esecuzione di un'attività)
- (5) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e del controllo
- (6) Indirizzamento improprio di procedure/attività finalizzato alla concessione di privilegi/favori
- (7) Conflitto di interessi.

6.3 ATTIVITÀ E COMPORTAMENTI CONSIDERATI A "RISCHIO"

La tabella che segue indica le attività (desunte dalla tabella 6.1) considerate a rischio. Per ogni attività, considerata la realtà attuale del Consorzio, sono presi in considerazione soltanto i rischi di reato che, in via del tutto teorica, possono riferirsi all'attività stessa. Accanto al tipo di reato genericamente riferibile all'attività, sono indicati i comportamenti a rischio che di solito ne caratterizzano l'accadimento.

PROCESSI / ATTIVITÀ	RISCHIO DI REATO	COMPORAMENTI "A RISCHIO"
S – 1 Contatti	Sviluppo contatti con persone / ditte non in regola con norme e disposizioni ANAC	(1), (3), (5)
S – 3 Atti	Concussione e/o corruzione (attiva e passiva)	(1), (5), (6), (7)
S – 3 Atti	Mancata trasparenza degli atti	(5)
S – 3 Atti	Violazione norme di legge	(5)
S – 4, S – 5 Convenzioni e contratti	Come per S – 3	(5), (6), (7)
T – 1 Contatti	Come per S – 1	(1), (3), (5)
T – 2 Relazioni formali	Come per T – 1	(1), (3), (5)
T – 5, T – 8, T – 9, T-10 Gestione del patrimonio, Pareri endo-procedimentali, Progettazione di strumenti urbanistici, Progettazione di infrastrutture	Concussione e/o corruzione (attiva e passiva)	(5), (6), (7)
	Mancata trasparenza degli atti	(5)
	Violazione norme di legge, mancato adeguamento o mancato adempimento a prescrizioni tecniche autorizzative e amministrative	(1), (5)
	Mancato rispetto di ordini di servizio interni	(5)
T – 11, T – 12 Documenti per gare d'appalti, capitolati e contratti di lavori, servizi, forniture e gestione infrastrutture	Concussione e/o corruzione (passiva)	(5), (6), (7)
	Mancato rispetto di ordini di servizio interni	(5)
	Mancata trasparenza degli atti	(5)
O – 4	Concussione e/o corruzione (passiva)	(5), (6), (7)

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
 Data: 31-01-2017
 Pag.. 20 / 40

PROCESSI / ATTIVITÀ	RISCHIO DI REATO	COMPORAMENTI I "A RISCHIO"
Documenti tecnici ed atti amministrativi	Violazione norme di legge	(5)
	Mancata trasparenza degli atti	(5)
	Violazione prescrizioni autorizzative o impartite dalle autorità competenti	(5)
D – 2 Approvazione di atti di natura amministrativa, societaria, finanziaria, contabile, fiscale, gestione R.U.	Come per attività O - 4	
D – 3 Approvazione di atti tecnici	Come per attività O - 4	
A – 1 Istruttoria di atti di natura amministrativa, societaria, finanziaria, contabile, fiscale, gestione R.U.	Come per attività O - 4	
A – 2 Istruttoria di atti di natura tecnica	Come per attività O - 4	
A – 3 Pubblicazione atti e comunicazioni	Mancata trasparenza degli atti	(5)

7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

Quantificazione degli eventi rischiosi e dei comportamenti a rischio.

La quantificazione del rischio, attività per attività, è espressa dalle tabelle riportate nel documento ANALISI DEI RISCHI.

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 21 / 40

PARTE SECONDA.

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Il trattamento del rischio consiste nell'individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, in seguito alle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi.

Sono le stesse priorità che suggeriscono quali situazioni è opportuno affrontare "prima" e quali altre saranno affrontate dopo aver risolto quelle ritenute prioritarie.

I requisiti fondamentali di un procedimento di trattamento del rischio sono:

- (1) efficacia nella mitigazione delle cause del rischio: di solito si interviene sulle cause che possono condizionarne la probabilità che la "situazione a rischio" venga ad accadere; ma quando ne esiste la possibilità, si interviene sul danno che potrebbe generarsi in conseguenza dell'accadimento;
- (2) sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
- (3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Il PTPC dovrebbe prendere in considerazione le misure specifiche che si riesce ad immaginare, e soffermarsi su quelle ritenute più facilmente praticabili, tenuto conto dell'assetto organizzativo attuale, o di quello che con lievi modifiche si riesce a raggiungere.

In questa fase del processo di attuazione del programma di prevenzione della corruzione, si ritiene assolutamente indispensabile adottare misure che possano consentire (sperabilmente) di portare alla valutazione specifica del rischio, per l'attività considerata, ad un valore pari o inferiore a "4".

Per il significato della valutazione vedasi la tabella del citato documento MOG-parte specifica, ANALISI DEI RISCHI: Criteri di valutazione.

9. MISURE GENERALI.

L'aggiornamento 2015 del PNA (ANAC) ha adottato una classificazione che distingue tra:

- "misure generali" , (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici (e sui rischi in cui incorrono attività specifiche) individuati a seguito dell'analisi dei rischi.

Le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi, soprattutto per mitigare le categorie di rischio afferenti a: "uso improprio o distorto della discrezionalità" e

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 22 / 40

“alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione”.

Le misure generali sono di seguito descritte (dal punto 10 al punto 20).

10. TRASPARENZA:

Il Piano per la trasparenza è riportato all'interno del PTPC, come specifica sezione.

In attuazione a quanto sopra, si rimanda alla Parte Terza del presente documento, specificamente dedicata al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

11. CODICE DI COMPORTAMENTO.

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in grado di mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle amministrazioni. L'argomento, come è naturale, a fronte di quanto detto sopra, è trasversale ed è stato trattato all'interno dei documenti che descrivono e definiscono il Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo del Consorzio, per la precisione nel Manuale, parte generale, alla Sezione 4.

La stessa Sezione 4, alla luce delle considerazioni esposte nel primo capoverso di questo capitolo, viene pubblicato nel sito del Consorzio.

12. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE.

E' affidata alla disciplina del Codice di comportamento, in conformità alle analoghe disposizioni del DPR n.62 del 2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti del Consorzio e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione.

Astensione

La Sezione 4 del documento Manuale, parte generale, paragrafo 4.4.1, al capoverso a) ed al capoverso b) indica espressamente l'obbligo di astenersi dal trattare procedimenti che potrebbero comportare vantaggi personali e di evitare ogni atto che possa determinare un conflitto tra gli interessi del Consorzio ed i propri.

Comunicazione

Sussiste, in ogni caso, un obbligo di tempestiva comunicazione nel caso in cui il dipendente partecipi ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento di attività del Consorzio (esclusa, naturalmente, l'adesione a partiti politici o sindacati).

Destinatario della suddetta comunicazione è il direttore, al quale compete di valutare la

sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale, alle quali conseguirebbe l'obbligo di astensione.

Sulle eventuali situazioni di conflitto del direttore è competente a decidere il Presidente.

Nei confronti del Presidente, decide il Consiglio.

La tabella che segue riferisce schematicamente lo stato di applicazione della misura.

Carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	In atto	FASE 1: adozione del Codice di comportamento (genn. 2015); FASE 2: comunicazioni del personale.	(a) % di verifiche fatte sul totale della dichiarazioni. (b) percentuale di conflitti d'interesse rilevati.	Dipendenti, Direttore, Presidente, CDA

13. AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.

La tabella che segue rappresenta la misura da mettere in atto, al fine di consentire il controllo, la prevenzione e la completa trasparenza in merito allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale, di qualsivoglia grado e responsabilità.

Misura di carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali	In fase di definizione	FASE 1: decisione di mettere in atto la misura; FASE 2: comunicazione al personale; FASE 3: stabilire le prassi da seguire	Da definire	Dipendenti, Direttore, Presidente, CDA

14. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

La legge n.190/2012 ha valutato l'ipotesi che il dipendente possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Tuttavia, in questo momento storico del Consorzio, non si ritiene che il fatto ritenuto illecito (precostituire condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso imprese o privati) abbia probabilità di accadimento, a seguito ed in conseguenza della posizione a suo tempo acquisita, una volta concluso il periodo di servizio nel Consorzio

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag.. 24 / 40

stesso.

Le motivazioni di questo convincimento si possono così riepilogare:

- (1) Le condizioni favorevoli ad ottenere in futuro incarichi presso imprese private può riguardare esclusivamente le figure di vertice del Consorzio (Presidenza e Direzione); infatti solo per le posizioni di vertice è, in via del tutto teorica, ipotizzabile che le responsabilità ricoperte nel Consorzio possano costituire condizioni favorevoli ad ottenere incarichi di rilievo presso privati.
- (2) Per altre figure, di minori responsabilità nell'ambito del Consorzio, eventuali incarichi successivi al periodo di servizio presso il Consorzio NON costituiscono rischi di commissione di atti corruttivi e collusivi.
- (3) Nella storia del Consorzio ZIU non è mai accaduto che una figura di vertice del Consorzio, una volta concluso il periodo di servizio per il Consorzio stesso, abbia ricoperto incarichi per imprese in qualche modo correlate alle attività dello stesso Consorzio.

In ogni caso, al riguardo, si prevede che i rischi derivanti dalle posizioni acquisite nel Consorzio, per preconstituire condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati, possano manifestarsi in un periodo non superiore ai due anni, dalla cessazione del rapporto.

15. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.

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” ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- (a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- (b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- (c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- (a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- (b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'atto

dell'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, si richiede che il/i dirigenti del Consorzio rilascino apposita auto-dichiarazione in merito alla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione, firmata subito dopo il conferimento dell'incarico dirigenziale, è pubblicata nel sito Internet del Consorzio, nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dipendenti".

Per i Dirigenti in servizio vale quanto disciplinato dal vigente contratto FICEI dirigenti.

16. ALTRI INCOMPATIBILITÀ

Misura di carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
(a) Formazione di commissioni, (b) assegnazioni del personale agli uffici,	In fase di definizione	I FASE: ricognizione del quadro normativo ed elaborazione di una proposta; II FASE: presentazione, per approvazione, al CDA III Fase Attuazione, nei termini e nei tempi deliberati dal CDA	Da definire	Direttore, Presidente, CDA

17. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE.

Come già riferito nel PTPC 2016- 2018, al Capitolo: "CONSEQUENTI EVOLUZIONI OPERATIVE ED ORGANIZZATIVE DEL CONSORZIO", paragrafo Anno 2016, capoverso **1)**

Verifiche Incrociate:

"Le dimensioni organizzative del Consorzio non consentono operativamente di attuare la **rotazione** degli incarichi relativi al presidio dei processi più esposti al rischio di corruzione, per via delle abilitazioni e competenze richieste e per l'elevato contenuto tecnico richiesto per l'espletamento dell'incarico.

La stessa Determina n. 8 ANAC prevede esplicitamente che tale misura debba essere attuata compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, e che possano essere disposte altre misure efficaci alternative alla rotazione.

A fronte di tali considerazioni, il Consorzio dispone che per ogni progetto di intervento, il cui "importo presunto" è maggiore di € 500.000 sia oggetto, oltre che della

approvazione tecnica del funzionario competente, anche di una ulteriore approvazione da parte di altro funzionario del Consorzio, prima dell'approvazione e adozione da parte degli organi amministrativi del Consorzio.”

Lo stato di attuazione della misura è rappresentato dalla tabella seguente:

Misura di carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	Definita ed approvata	- individuazione interventi di importo presunto > 500.000. - attuare la “2a approvazione interna”	% interventi 2a approvaz. su tot.interv. >500.000	Direttore, Presidente, CDA

18. TUTELA DEL COSIDDETTO WHISTLEBLOWER.

In merito valgono le considerazioni ed il piano di attuazione esposti nella tabella seguente:

Misura di carattere: generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Tutela del whistleblower (segnalatore di avvenuta presunta irregolarità)	In attuazione	I FASE: attivazione di un canale riservato per la trasmissione delle segnalazioni; Il FASE: adozione di un modus operandi informatizzato	(a) Numero di segnalazioni pervenute. (b) Grado di avanzamento del modello informatizzato.	ODV

19. OIV

L'OIV verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulle performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

L'Organismo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag.. 27 / 40

20. FORMAZIONE

20.1 FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ

02/02/2016. Bologna, 8 ore

Docenti: **AIRCES Bologna**

Partecipanti: **Monica Torsello, Roberto Tomè**

Tema: **Analisi rischio reato D.Lgs. 231**

16-02-2016, In sede, 4 ore

Docenti: Scalera, Menchini, Tomè

Partecipanti:

F. Marzona

M. Cleva

C. Sartori

G. Tomada

C. Marchesi

B. Flora

M. Torsello

M. Picco

Tema: Sessione di formazione e informazione, sulle modifiche del M.O.G. e sulle disposizioni Anac e Trasparenza

13/10/2016, Bologna, 8 ore

Docenti: **Mediaconsult**

Partecipanti: **Federica Marzona**

Tema: La riforma sulla trasparenza

26/10/2016, Milano, 8 ore

Docenti: **Maggioli**

Partecipanti: **Monica Torsello**

Tema: **Il nuovo piano nazionale anticorruzione**

20.2 FORMAZIONE SPECIFICA; AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE

Si rimanda alla procedura "4.4.2 Gestione Risorse Umane" del sistema di gestione ambientale"; al riguardo andrà prescritto che per dare valore interno alla formazione seguita presso Enti Esterni, al termine di ogni corso o seminario seguito, il dipendente

del Consorzio illustri ai colleghi ed agli interessati, in una apposita sessione di formazione interna, le nozioni fondamentali apprese e che condivide il materiale didattico ricevuto.

20.3 FORMAZIONE SUI RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE.

Misura di carattere:	di	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
generale					
Formazione e Informazione	e	da attuare, a seguito dell'approvazione del PTPC e del MOG	I FASE: definire un piano di formazione a) "generalizzato" su obiettivi e contenuti del PTPC approvato b) "specifico per funzione" su responsabilità e contenuti correlati alla funzione II FASE: attuare il piano III FASE: predisporre il set di informazione e formazione su: MOG, SGA, PTPC per i neo assunti	Numero di segnalazioni pervenute; grado di avanzamento del modello informatizzato.	Direttore, Presidente,
A seguito dell'approvazione del PTPC (e trasparenza)					

21. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Occorre tenere conto di due elementi di base:

- L'entità e la complessità degli impegni e delle responsabilità gravanti sul Consorzio, nel corso del periodo settembre 2016 – agosto 2017 è tale da far ritenere indispensabile un supporto informatico, per il supporto, quando possibile per l'automazione (almeno come scadenziario) ed il controllo avanzamento dei procedimenti, tenuto conto dell'esiguità delle risorse.
- Inoltre, almeno nel primo semestre 2017, la stessa entità degli impegni fa ritenere difficile anche solo dedicare il tempo necessario per concettualizzare come e cosa informatizzare e automatizzare.

Comunque, la tabella successiva rappresenta lo stato di avanzamento della misura in oggetto.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dello stesso.	Da deciderne l'attuazione, i limiti e le funzionalità, in particolare per quelle attinenti alla prevenzione corruzione e alla trasparenza.	Fase I. Studio di fattibilità da presentare al CDA Fase II. Approvazione del CDA dello studio di fattibilità e stanziamento del budget. Fase III. Attuazione delle attività pianificate.	I. fase portata a termine entro il 2017. II. fase portata a termine entro il 1.semestre 2018. Fase III. Attuazione secondo il piano	Direttore, Presidente, CDA

22. MISURE SPECIFICHE.

La tabella che segue riepiloga (colonna 3) le misure specifiche individuate per ciascuna attività (colonna 1), per attenuare la probabilità che abbia a verificarsi il reato indicato della 2a colonna.

Processi – Attività	Fattispecie di reato	Misura di prevenzione
S – 1 Contatti	Sviluppo contatti con persone / ditte non in regola con norme e disposizioni ANAC	Norma interna "Avvio del Procedimento"
S – 3 Atti CDA	Concussione e/o corruzione (attiva e passiva)	Procedura Acquisizione ed espropriazione immobili (SGA); <i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)</i>
S – 3 Atti CDA	Mancata trasparenza degli atti	
S – 3 Atti CDA	Violazione norme di legge	
S – 4, S – 5: Convenzioni e contratti	Come per S – 3	
T - 5: Gestione patrimonio e verifica insediabilità attività produttive (RPI, RPT, RGT)	Violazione di regolamenti urbanistici <i>Corruzione e collusione;</i> <i>Corruzione fra privati</i> Frode ai danni dello stato Reati ambientali	<i>Procedure come da Regolamento art.5</i> <i>Norme di attuazione del PTI</i>
T – 9, T - 10 Progettazione di strumenti urbanistici, Progettazione di infrastrutture	Violazione di regolamenti urbanistici Corruzione e collusione; Corruzione fra privati Frode ai danni dello stato Reati ambientali	Procedure del SGA: Pianificazione Territoriale e/o Varianti, Progettazione e realizzazione Opere Pubbliche e loro gestione; (PPC)
T – 11, T-12: Predisposizione documenti per Gare di Appalto e Capitolati; e di documenti per Contratti di lavori, servizi, forniture e di gestione infrastrutture	Corruzione e collusione; Corruzione fra privati Frode ai danni dello stato Reati ambientali	Procedure del SGA: Progettazione e realizzazione Opere Pubbliche; Legge Appalti (50/2016) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Processi – Attività	Fattispecie di reato	Misura di prevenzione
O – 4 Documenti tecnici ed atti amministrativi	Concussione e/o corruzione (passiva) Violazione norme di legge Mancata trasparenza degli atti Violazione prescrizioni autorizzative o impartite dalle autorità competenti	Procedure del SGA: Progettazione e realizzazione Opere Pubbliche; Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
D – 2 Approvazione di atti di natura amministrativa, societaria, finanziaria, contabile, fiscale, gestione R.U.	Come per O - 4	
D – 3 Approvazione di atti tecnici	Come per O - 4	
A – 1 Istruttoria di atti di natura amministrativa, societaria, finanziaria, contabile, fiscale, gestione R.U.	Come per O - 4	
A – 2 Istruttoria di atti di natura tecnica	Come per O - 4	
A – 3 Pubblicazione atti e comunicazioni	Mancata trasparenza delle modalità di formazione delle decisioni e/o degli atti	<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)</i>

23. ATTUAZIONE DEL PTPC

23.1 ATTUAZIONE (NEL 2016) DEL PTPC (E PIANO PER LA TRASPARENZA) 2015

Con riferimento al Piano 2016-2018 lo stesso per l'annualità 2016 prevedeva i seguenti obiettivi:

1. Verifiche incrociate: non è stato possibile dare attuazione alla verifica prevista in quanto nel corso dell'anno non sono stati realizzati interventi con un importo presunto progettuale maggiore di Euro 500.000,00;
2. Trasparenza interna: realizzato;
3. Verifiche inconfiribilità specifiche: realizzato
4. Conferimento incarichi esterni ai dipendenti: non realizzato in quanto non sono stati affidati ai dipendenti incarichi esterni.
5. Formazione: realizzato.

23.2 MONITORAGGI ANNO 2017 E SUCCESSIVI

Non sono state rilevate, vedasi tabelle in allegato 2, situazioni a rischio a fronte delle quali la quantificazione del rischio, ponderata nei termini di cui al Capitolo 5 del presente documento, è tale da richiedere un intervento urgente.

Tuttavia, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ritiene significativo dell'impegno del Consorzio il mantenimento della road-map, già sopra tratteggiata, di seguito riassunta:

anno 2017:

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione	In atto ATTUARE LA FASE 2	FASE 1: adozione del Codice di comportamento (genn. 2015); FASE 2: comunicazioni periodiche del personale.	(1) % di verifiche fatte sul totale della dichiarazioni (2) percentuale di conflitti d'interesse rilevati.	Dipendenti, Direttore, Presidente, CDA
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	In fase di definizione ATTUARE LE FASI 1, 2, 3	FASE 1: decisione di mettere in atto la misura; FASE 2: comunicazione al personale; FASE 3: stabilire le prassi da seguire	Da definire	Dipendenti, Direttore, Presidente, CDA
(a) Formazione di commissioni, (b) assegnazioni agli uffici, .	In fase di definizione ATTUARE LE FASI 1, 2, inizio attuazione fase 3	I FASE: ricognizione del quadro normativo ed elaborazione di una proposta; II FASE: presentazione, per approvazione, al CDA III Fase Attuazione, nei termini e nei tempi deliberati dal CDA	Da definire	Direttore, Presidente, CDA

ZIU

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19

Data: 31-01-2017

Pag. 32 / 40

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	Definita ed approvata Produrre e rendere pubblico il riepilogo degli interventi con 2° approvazione	- individuazione interventi di importo presunto > 500.000. - attuare la "2a approvazione interna"	% interventi 2a approvaz. Su tot.interv. >500.000	Direttore, Presidente, CDA
Tutela del whistleblower (segnalatore di avvenuta presunta irregolarità)	In attuazione ATTUARE LA FASE 1,	I FASE: attivazione di un canale riservato per la trasmissione delle segnalazioni; II FASE: adozione di un modus operandi informatizzato	Numero di segnalazioni pervenute; grado di avanzamento del modello informatizzato.	Direttore, Presidente,
Formazione e Informazione A seguito dell'approvazione del PTPC (e trasparenza)	In attuazione ATTUARE LE FASI 1, 2	I FASE: definire un piano di formazione a) "generalizzato" su obiettivi e contenuti del PTPC approvato b) "specifico per funzione" su responsabilità e contenuti correlati alla funzione II FASE: attuare il piano III FASE: predisporre il set di informazione e formazione su: MOG, SGA, PTPC, SGS , per i neo assunti	Numero di segnalazioni pervenute; grado di avanzamento del modello informatizzato.	Direttore, Presidente,

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
 Data: 31-01-2017
 Pag.. 33 / 40

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fase / Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	SOGGETTI RESPONSABILI
Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dello stesso.	Da deciderne l'attuazione, i limiti e le funzionalità, in particolare per quelle attinenti alla prevenzione corruzione e alla trasparenza. ATTUARE LE FASI 1, 2, 3	Fase I. Studio di fattibilità da presentare al CDA Fase II. Approvazione del CDA dello studio di fattibilità e stanziamento del budget. Fase III. Attuazione delle attività pianificate.	Fase I portata a termine entro il 2017. Fase II e III portate termine nel 2018 e a seguire, secondo il piano.	Direttore, CDA
Aggiornamento del PTPC (per tenere conto delle evoluzioni organizzative già ora in atto e di eventuali nuove normative in vigore)	DA ATTUARE	Aggiornamento dei contenuti Aggiornamento delle scadenze Pubblicazione del PTPC. aggiornato a dic. 2017	aggiornamento a dic. 2017	RPCT, DIR

2018

(1) PTPC

Eeguire l'aggiornamento del Piano Triennale (come già detto, entro dic.2017) ed attuare quanto prescritto dallo stesso documento.

In caso di variazioni sostanziali delle competenze del Consorzio per esempio a seguito di:

- Definizione delle competenze del Consorzio sui siti ex ZIAC,
- Inclusione dell'area CIPAF, tra i siti di competenza del C.ZIU,
- Modifiche e Integrazioni delle normative attualmente vigenti
- Modifiche sostanziali dell'organizzazione, in conseguenza degli eventi di cui sopra,

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag.. 34 / 40

l'aggiornamento sarà complessivo (come quello del triennio 2017-2019), in conseguenza dell'entità delle variazioni che eventuali eventi quali quelli sopra indicati, o altri non preventivabili, potranno apportare ai processi e alle attività del Consorzio.

(2) Capitolo: (a) Formazione di commissioni, (b) assegnazioni agli uffici,
Completare la fase III. nei termini che il CDA vorrà definire.

(3) Capitolo: Rotazione del personale addetto alle aree a rischio

3.a Diminuzione (a 300.000 euro) dell'importo "soglia" al di sopra del quale attuare la misura di "2a approvazione interna" .

3.b Pianificare la formazione interna e l'addestramento di almeno una risorsa, onde attenuare i limiti oggettivi oggi esistenti che impediscono la piena attuazione **effettiva** della misura di "rotazione" (Legge 50/2016, Art.31, comma 9).

(4) Capitolo: Formazione e Informazione

Attuare la fase III.: predisporre il set di informazione e formazione su: MOG, SGA, PTPC per i neo assunti.

(5) Capitolo: Informatizzazione dei processi

Attuare la Pianificazione del Progetto, per quanto di competenza dell'anno 2018.

2019

(1) PTPC

Eseguire l'aggiornamento del Piano Triennale (entro dic.2018) ed attuare quanto prescritto dallo stesso documento.

(2) Capitolo: Rotazione del personale addetto alle aree a rischio

Eliminazione della "soglia": ogni progetto avrà la "2a approvazione interna".

(3) Mettere in atto, per quanto di competenza dell'anno 2019, la formazione interna e l'addestramento di almeno una risorsa, onde attenuare i limiti oggettivi oggi esistenti che impediscono la piena attuazione **effettiva** della misura di "rotazione".

(4) Capitolo: Formazione e Informazione

Applicare sistematicamente la misura concernente la formazione/informazione dei neo assunti, utilizzando il "set di informazione e formazione appositamente predisposto,

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag.. 35 / 40

riguardante MOG, SGA, SGS, PTPC.

(5) Capitolo: Informatizzazione dei processi

Attuare la Pianificazione del Progetto, per quanto di competenza dell'anno 2019.

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 36 / 40

PARTE TERZA.

24. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

24.1 INTRODUZIONE.

Il presente documento è redatto dal Responsabile Trasparenza, che come suggerito dalle normative vigenti è anche il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione (Pertanto, nei paragrafi successivi sarà riportata la sigla RPCT per identificare le responsabilità unificate del Piano di prevenzione della corruzione e di Responsabile Trasparenza).

Nella redazione del documento il RPCT ha ottenuto il supporto dai responsabili delle funzioni coinvolte nei processi ed attività oggetto delle comunicazioni.

In via preliminare è necessario ribadire quanto già specificato nel Programma 2016-2018 in tema di trasparenza interna (cfr paragrafo 2, Anno 2016):

“Va precisato che esiste nel Consorzio un “protocollo” informatizzato, pubblicamente accessibile a tutti i dipendenti del Consorzio e, se del caso, disponibile anche a terzi, a fronte di motivate esigenze di consultazione ().*

In tale “protocollo” sono registrati tutti gli atti concernenti acquisti di prestazioni e di beni, deliberati – a seconda dell'importo – dai competenti organi del Consorzio.

Nel corso del 2016 si procederà a registrare e rendere disponibile come informazione, anche le uscite per cassa di importo > 200 € (nota, per le uscite > 300 € già adesso è contemplata la registrazione nel predetto “protocollo”).

(*) Nota bene: a seguito delle evoluzioni normative intercorse, riferentesi al cosiddetto “Accesso Civico”, l'accesso alle informazioni di cui sopra è – a partire dal 2017 - consentito anche senza motivate esigenze di consultazione, come precisato al Capitolo 30 del presente documento.

24.2 ORGANIZZAZIONE DEL CONSORZIO

Le funzioni attribuite al Consorzio sono elencate al Capitolo 2 del presente documento.

L'organizzazione del Consorzio è indicata nell'organigramma dello stesso Capitolo e l'elenco delle attività suddivise per processi è riportata al capitolo 6.

25. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Nel Capitolo 1 e nel paragrafo 2° del capitolo 2 sono indicate le importanti novità che hanno interessato il Consorzio, in generale, in quanto Ente Pubblico Economico, ed in particolare, in conseguenza delle deliberazioni emanate dagli organi competenti della Regione FVG, riferentesi al Consorzio stesso, delle quali alcune con effetto immediato (nel 2016), altre con effetti nel 2017.

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 37 / 40

26. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Piano è stato proposto dal Responsabile della trasparenza (che è anche RPCT), nominato con delibera n. 92 del 15 dicembre 2015 ed elaborato sulla base di un confronto interno con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con tutti gli uffici del Consorzio coinvolti al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività del Consorzio previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da fonti normative ulteriori (es. v. disciplina sui contratti pubblici);
- individuare gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Per la predisposizione del Piano, il RT ha tenuto conto degli obiettivi generali in materia di trasparenza posti dall'organo di indirizzo con particolare riferimento alla necessità di rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012.

Si tratta di dati individuati dal Consorzio in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Mentre alcuni dati ulteriori sono stati già indicati all'interno del PTTI e occorre assicurarne la pubblicazione, altri dovranno essere individuati con l'implementazione del Piano a partire dal 2017.

L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall'Autorità e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate dalla legge.

L'obiettivo è coerente con quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nel quale si è precisato, tra l'altro, che

"La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", e che essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Quanto ai collegamenti fra il Piano e gli obiettivi di performance, nelle more dell'approvazione del Piano delle performance, il Consorzio, conformandosi alla delibera ANAC n. 17 dell'11 febbraio 2015, ha stabilito che

*"l'attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati **integra** gli obiettivi contrattualmente stabiliti per ciascun responsabile, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato",*

ferme restando le responsabilità disciplinari previste in particolare dagli artt. 43, 45, 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013.

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 38 / 40

27. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio.

28. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Consorzio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e del relativo responsabile cui compete:

- (a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- (b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- (c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non si sostituisce gli uffici competenti, nella elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Come prevede la delibera ANAC n. 17 del 11 febbraio 2015,

per le attività connesse all'attuazione del Programma, il RPCT si raccorda con i responsabili degli uffici competenti per materia, che sono obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre:

i responsabili degli uffici che producono i dati oggetto di pubblicazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013.

Al riguardo, l'art. 43, co. 3, precisa che

per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio, sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

In particolare, nelle amministrazioni con un'organizzazione complessa, è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza.

I responsabili cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati individuati nell'allegato n. 1, anche su indicazioni ricevute dal RPCT, che garantisce il raccordo fra le misure di prevenzione della corruzione, ivi incluse quelle della trasparenza.

Il Responsabile competente a pubblicare i dati trasmessi dagli uffici individuati nella sezione "Amministrazione trasparente" è il responsabile dell'ufficio UAT.

28.1 GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI, DALL'ELABORAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nelle tabelle dell'Allegato 2 sono riportate, suddivise per macro-processo, le attività che costituiscono l'operatività del Consorzio, dei suoi amministratori, dei dirigenti e funzionari.

A fronte di ogni attività (indicata nella colonna 2), sono riportati in colonna 3 i principali output prodotti nel corso dell'attività stessa.

Tali output, per ciascuna attività, costituiscono il flusso informativo che ai fini della trasparenza, è comunicato e reso disponibile, in ordine di data, ove previsti dalle norme di riferimento.

28.2 AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Di norma, l'aggiornamento del Piano avviene annualmente entro il 31 gennaio.

In casi di rilevanti modifiche organizzative o funzionali, il RPCT, nel corso dell'anno, può presentare proposte per l'aggiornamento del Piano, sia in relazione a specifiche attività svolte, sia in merito a dati, informazioni, nonché alle modalità di comunicazione con gli stakeholder al fine di migliorare il livello di trasparenza dell'Autorità.

28.3 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO:

STEP 1

Anche avvalendosi dei rispettivi collaboratori per le attività di elaborazione e comunicazione dei dati, i responsabili, per l'area amministrativa il RAMM, e per l'area tecnica il RLP (che svolge anche le funzioni di RASA, come da apposita delibera del CDA) trasferiscono gli elaborati al responsabile della pubblicazione web, individuato in UAT, e per conoscenza al RPCT.

Tali adempimenti dovranno essere svolti nei termini e nei tempi definiti dalle normative vigenti.

STEP 2

Il responsabile web (UAT) prende in carico l'attività, verifica la completezza della richiesta e procede alla pubblicazione sul portale secondo le indicazioni ricevute.

29. DATI ULTERIORI

Il Consorzio, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del D.Lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i cosiddetti "dati ulteriori" riportati di seguito.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

Provvedimenti del Consiglio:

ZIU
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2017 - 2019

PTPC – 2017-19
Data: 31-01-2017
Pag. 40 / 40

- Resoconto sommario dell'o.d.g. e delle deliberazioni assunte dal Consiglio (Regolamento sul funzionamento del Consiglio del Consorzio – vedi Statuto vigente)
- Pareri di precontenzioso (Regolamento sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'art. 6 c. 7 lett. n. del Codice di contratti, del 2 settembre 2014)
- Sanzioni – Art. 19, c.5 lett. b), del D. L. n. 90/2014
- Provvedimenti (Regolamento sanzionatorio art. 11, co. 4)
- Progetti speciali e progetti di cooperazione internazionale

30. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui il Consorzio ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione (per quanto attiene alla legittimazione soggettiva del richiedente), non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Autorità.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la richiesta, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo consorzio.ziu@legalmail.it.