

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Co.Ge.A.P.S 2020 - 2022

Adottato con delibera del Comitato Esecutivo del 30 gennaio 2020

Sommario

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
PREMESSE DI CARATTERE GENERALE.....	3
ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO	4
CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO.....	4
CONTESTO INTERNO DI RIFERIMENTO.....	6
GLI ORGANI DEL CONSORZIO E LE FUNZIONI STATUTARIE	8
Secondo lo Statuto vigente sono Organi del Consorzio:	8
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
L'ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	10
SOGETTI DEPUTATI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO	10
L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO	11
ANALISI DEI RISCHI	11
MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	13
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.....	15
AREA CONTRATTI.....	16
AREA PROCESSI FINALIZZATI AD AMPLIARE LA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E INDIRETTO PER IL DESTINATARIO.....	19
ATTIVITA' DI CONTROLLO E MODALITA' DI VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	20
AREA AFFIDAMENTO CONTRATTI.....	20
ATTIVITA' DI CONTROLLO E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE.....	20
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO	21
ATTIVITA' DI CONTROLLO E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE.....	21
LE MISURE COMPLEMENTARI DI CARATTERE GENERALE	22
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	22
LE MISURE DI TRASPARENZA.....	23
IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	23
VERIFICA SULLA INSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI E CONFLITTO DI INTERESSE....	23
INCARICHI E ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI.....	23
IL WHISTLEBLOWING	24
IL MONITORAGGIO SULL'OSSERVANZA DEL PIANO	24

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSE DI CARATTERE GENERALE

Il PTPCT del Co.Ge.A.P.S è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato dall’Autorità nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13.11.2019, con specifico riferimento a quanto previsto nella parte V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO ed in particolare la normativa prevista per associazioni, fondazioni ed enti di diritto private comunque denominati

Con detta delibera l’Autorità Nazionale Anticorruzione , richiamata la precedente delibera n. 1134/2017 ha affrontato nuovamente il tema dell’applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in misura maggioritaria per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Inoltre, nella redazione del piano si è tenuto conto di tutto quanto già indicato dall’ANAC (nel PNA 2016) con specifico riferimento alla nomina del RPCT e la predisposizione del PTPCT mediante l’esemplificazione di aree di rischio specifiche negli Ordini e Collegi professionali.

Pertanto il presente Piano è stato redatto anche in conformità con le indicazioni riportate dall’ANAC per gli Ordini professionali secondo cui : *“Gli ordini e i collegi professionali sono tenuti a osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione nonché gli orientamenti del presente PNA, secondo quanto previsto dal d.lgs. 97/2016 ed, in particolare, dagli artt. 3, 4 e 41 che hanno modificato, rispettivamente gli artt. 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e, tra l’altro, l’art. 1 c. 2 della l. 190/2012. Con particolare riguardo alla trasparenza, l’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 al comma 2 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali, in quanto compatibile. Premessi i limiti di compatibilità indicati, non sussistono pertanto più dubbi che gli ordini professionali – e quindi anche il Co.Ge.A.P.S rientrino nel novero dei soggetti tenuti a conformarsi al d.lgs. 33/2013. A tale riguardo, si ribadisce che all’Autorità è stato attribuito il potere di precisare, in sede di PNA gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate anche per gli organi e collegi professionali (co.1-ter, inserito all’art. 3, d.lgs. 33/13).*

In sintesi secondo l’ANAC tutti questi enti – tra i quali rientra il CO.GeA.P.S sono tenuti ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l’organizzazione sia l’attività di pubblico interesse, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della compatibilità e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato.

I contenuti del presente piano sono stati, quindi sviluppati in linea con le indicazioni contenute nelle delibere dell'ANAC tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura del Co.Ge.A.P.S che è un consorzio istituito dalle Federazioni Nazionali degli Ordini e Collegi delle professioni sanitarie e, in misura minoritaria dalle maggiori Associazioni rappresentative delle professioni sanitarie non ordinistiche allo scopo di gestire l'Anagrafe Nazionale dei crediti formativi ECM.

Il PTPC è quindi finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni, nonché a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per il Consorzio, ente strumentale di funzioni ausiliari dello Stato.

ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO

Il PTPC entra in vigore successivamente all'approvazione ed ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPCT potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze del Co.Ge.A.P.S..

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Inoltre il RPCT potrà proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

QUADRO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2020– 2022 (d'ora in poi "PTPC 2020 – 2022") viene predisposto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)

- 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, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d’ora in poi, per brevità “Decreto inconferibilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante “Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse”
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante “Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse”.
- L. 11 gennaio 2018, n. 3 recante “Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza del Ministero della salute” (c.d. “Legge Lorenzin”)
- DL 31 agosto 2013, n. 101 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis)

Ed in conformità a:

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA)
- Delibera ANAC n.145/2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al PNA” (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»
- .Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Comunicato del Presidente del 28 giugno 2017, avente ad oggetto: chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici.
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al

Piano Nazionale Anticorruzione”

- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione” - PNA 2019
- Nonché avuto riguardo al Regolamento Co.Ge.A.P.S. per l’assunzione del personale a tempo determinato adottato con delibera del 30.1.2020

ELENCO DEI REATI IPOTIZZABILI

Il PTPC è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Si è fatto riferimento ad un’accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell’ente.

- L’attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:
- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.);
- Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

CONTESTO INTERNO DI RIFERIMENTO

LA NATURA GIURIDICA E LE ATTIVITA’ DEL Co.Ge.A.P.S.

Il Co.Ge.A.P.S. (Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie) è un organismo di natura consortile costituito dalle Federazioni Nazionali degli Ordini e dei Collegi delle professioni sanitarie – oggi Ordine delle professioni sanitarie - e dalle Associazioni maggiormente rappresentative dei professionisti della salute che partecipano al programma di Educazione Continua in Medicina.

Dall’esame dello Statuto del Consorzio emergono chiaramente due caratteristiche che incidono sulla stesura del piano.

Il Consorzio rientra, infatti, tra le associazioni, fondazioni ed enti di diritto privati comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in misura maggioritaria per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni sia sotto il profilo del finanziamento che sotto il profilo della composizione degli organi.

Il Consorzio è finanziato dalle Federazione Nazionali degli Ordini delle professioni sanitarie e da Convenzioni sottoscritte con AGENAS (Agenzia Nazionale per I servizi sanitari).

Sotto il profilo delle funzioni istituzionali si rileva, inoltre, quanto segue.

Secondo quanto stabilito dall'Accordo Stato Regioni del 2007 e ribadito nella legge finanziaria 2008 il Co.Ge.A.P.S. è soggetto strumentale delle istituzioni professionali che assolve non solo la funzione notarile degli Ordini ma anche quella di riferimento per tutti i soggetti pubblici quali Regioni, Aziende Sanitarie, Ministro della Salute ... aventi specifici obblighi o funzioni in materia ECM

Ancora secondo quanto stabilito dall'Accordo Stato Regioni del 5 Novembre 2009, il Co.Ge.A.P.S., è *“l'organismo nazionale deputato alla gestione delle anagrafiche nazionali e territoriali, dei crediti ECM attribuiti ai professionisti che fanno capo agli Ordini, Collegi nonché le rispettive Federazioni nazionali e Associazioni professionali, consentendo a questi le relative funzioni di certificazione delle attività formative svolte”*.

Inoltre, secondo quanto previsto dalla Deliberazione del 20.12.2016 della Commissione Nazionale dei crediti ECM istitutiva del Dossier ECM il Co.Ge.A.P.S ha funzioni di gestione e conservazione del Dossier ECM individuale e di Gruppo dei professionisti sanitari.

Infine, secondo quanto previsto dal Manuale del Professionista in tema di crediti ECM in materia di riconoscimento e registrazione dei crediti per attività di formazione individuale il Co.Ge.A.P.S acquisisce, valida sotto il profilo formale di conformità alla normativa vigente ed inserisce in anagrafica le autocertificazioni relative ai crediti per le attività di formazione individuale.

A seguito dell'evoluzione della normativa inerente l'obbligo di formazione continua degli operatori sanitari e a seguito dell'approvazione della legge 3/2018 il Co.Ge.A.P.S. svolge funzioni pubbliche di natura sussidiaria all'attività dello Stato, ed in particolare ha per oggetto:

- La gestione e conservazione della Banca dati Nazionale dei crediti ECM acquisiti dai professionisti della Salute
- La gestione di un sistema unitario e condiviso, per la gestione dei crediti formativi acquisiti dai singoli professionisti della salute, sulla base dei criteri e delle modalità stabiliti dalla Commissione Nazionale ECM nell'ambito del progetto nazionale di Educazione Continua in Medicina
- La gestione dell'accesso alla Banca dati Nazionale dei crediti ECM per tutti i soggetti pubblici – quali Regioni, Aziende Sanitarie, Ministero della Salute, Age.Na.S., Enti di ricerca, ASSR, ISS, Università, ISPEL, CCM – aventi specifici obblighi o funzioni e compiti in materia
- L'implementazione, la gestione e la conservazione del dossier formativo individuale e di Gruppo
- La validazione formale e l'inserimento in anagrafica dei crediti riportati nelle autocertificazioni per le attività di formazione individuale
- La realizzazione di studi e di progetti di fattibilità in relazione alle singole attività dei consorziati ed a favore di questi ultimi in materia di ECM.

Da tutto ciò emerge con chiarezza che la particolarità del CO.Ge.A.P.S. è di svolgere una attività avente scarso rilievo dal punto di vista della corruzione, sia sotto il profilo della probabilità che dell'impatto che il rischio si concretizzi.

In questo contesto l'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo del Consorzio di una

corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte (attività che possono essere tutte ricomprese in via indiretta tra le attività di natura pubblicistica svolte dagli Ordini delle professioni sanitarie) e in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Nella fase di pianificazione si è tenuto conto, inoltre, del fatto che il Consorzio ha una struttura organizzativa di dimensioni estremamente limitate e non è dotato di una pianta organica sufficiente ad implementare la normativa anticorruzione in maniera sostenibile per insufficienza di struttura organizzativa inoltre si è tenuto conto che le attività svolte sono estremamente limitate e non necessitano di processi applicativi di particolare rischio e complessità.

Il Consorzio, in ragione delle sue ridotte dimensioni organizzative e a sostegno di una corretta operatività ha deliberato in data 30.1.2020 una Convenzione ex art. 15 della legge 241/90 con la FNOMCEO per il supporto nelle procedure di acquisto di beni e servizi e per l'applicazione del codice della Privacy (DPO e GDPR)

Date tali premesse sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti da coinvolgere è avvenuta, tenendo conto delle attività svolte dal Consorzio, delle funzioni degli organi istituzionali e delle peculiarità della struttura organizzativa del Consorzio

GLI ORGANI DEL CONSORZIO E LE FUNZIONI STATUTARIE

Secondo lo Statuto vigente sono Organi del Consorzio:

1. L'Assemblea

All' Assemblea della Consorzio spettano le seguenti attribuzioni:

- vigilare, a livello nazionale, sull'andamento della formazione ECM delle rispettive professioni;
- coordinare e promuovere l'attività informativa ECM di Ordini, Collegi e Associazioni;
- promuovere e favorire, sul piano nazionale, tutte le iniziative di cui alla lettera d) dell'articolo 3 del presente decreto;
- designare i rappresentanti del Consorzio presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere nazionale;
- essere organo tecnico di supporto della Commissione nazionale
- tutelare gli interessi di Ordini, Collegi ed Associazioni in materia di ECM

2. Il Presidente

Il Presidente del Consorzio è eletto dall'Assemblea tra i membri del Comitato esecutivo. Rimane in carica tre anni ed è rieleggibile. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea, rappresenta il Consorzio nei confronti dei consorziati e dei terzi, anche in giudizio.

3. Il Vice Presidente

Il Vice Presidente è eletto dall'Assemblea tra i membri del Comitato esecutivo e rimane in carica tre anni ed è rieleggibile e sostituisce il Presidente in tutti i casi in cui lo stesso sia impedito.

4. Il Segretario

Il Segretario è eletto dall'Assemblea tra i membri del Comitato esecutivo e rimane in carica tre anni ed è rieleggibile ed è responsabile del regolare andamento dell'ufficio, gli sono affidati l'archivio, i verbali e i registri delle deliberazioni dell'Assemblea.

5. Il Tesoriere

Il Tesoriere è eletto dall'Assemblea tra i membri del Comitato esecutivo e rimane in carica tre anni ed è rieleggibile ed ha la custodia e la responsabilità del patrimonio.

Il Tesoriere provvede alla predisposizione del bilancio preventivo economico con allegato preventivo finanziario e bilancio di esercizio.

Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate e paga, entro i limiti degli stanziamenti in bilancio preventivo, i mandati spediti dal Presidente e deve tenere i registri prescritti dalla legge.

6. Il Comitato esecutivo

Il Comitato esecutivo è composto da un rappresentante per ciascun consorziato, scelto tra coloro che già compongono l'Assemblea e fermo restando che per le Associazioni vi sarà un componente per ciascuna area di appartenenza. La FNOPI ha diritto a due rappresentanti, la FNOMCeO ha diritto a due rappresentati (di cui uno corrispondente al designato dalla Commissione Albo Odontoiatri Nazionale). Il Comitato esecutivo dura in carica tre anni in modo coincidente con le cariche sociali.

Il Comitato è investito di tutti i poteri necessari per gestione del Consorzio, salvo i poteri spettanti all'Assemblea a norma del presente Statuto. Il Comitato esecutivo è competente a:

- a) determinare la politica di gestione ed amministrazione del Consorzio;
- b) provvedere alla gestione del fondo consortile e al compimento di tutte le operazioni, atti, negozi, convenzioni o accordi necessari al raggiungimento degli scopi consortili, fatto salvo il limite del controvalore di euro 100.000,00 (centomila) oltre oneri per cui è riservata la competenza alla Assemblea;
- c) proporre all'Assemblea le quote di partecipazione iniziale al fondo consortile nonché i contributi aggiuntivi dovuti una tantum da consorziati;
- d) predisporre il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo e sottoporlo all'Assemblea per la sua approvazione;
- e) compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione del consorzio, salvo quelli riservati per legge o per disposizione del presente statuto, alla competenza dell'Assemblea;
- f) provvedere ad assumere e licenziare il personale del consorzio deliberandone gli organici e gli emolumenti;
- g) nominare commissioni per particolari scopi e lavori;
- h) deliberare sulle eventuali azioni davanti ad ogni autorità;
- i) predisporre, eventualmente, il regolamento di applicazione delle norme previste dal presente statuto, da sottoporre all'approvazione dell'assemblea.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione.

A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consorzio, non avendo nei propri ruoli personale dirigente, con delibera del 30.1.2020 ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura di uno dei componenti del Comitato Esecutivo che non rivestono alcuna carica istituzionale nello specifico è stata nominata RPC la dott.ssa Lidia Broglia

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

L'ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Gli uffici del Consorzio si articolano in 3 macroaree:

- 1) Area amministrativa
- 2) Area Tecnica
- 3) Area di backoffice supporto ed erogazione servizi ai Professionisti

SOGGETTI DEPUTATI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO

I soggetti attivamente impegnati nell'attuazione della normativa di riferimento e del PTPCT, tenuto conto delle rispettive competenze, sono:

- Il Comitato Esecutivo, che dà impulso all'attuazione della normativa, adotta il PTPCT triennale e adotta gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza;
- I dipendenti impegnati nel processo di gestione del rischio e nell'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza; costoro:
 - (i) collaborano al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
 - (ii) osservano le misure di prevenzione previste dal PTPCT;
 - (iii) adempiono ad obblighi di condotta;
 - (iv) effettuano le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
 - (v) segnalano i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativi, contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata dal presente PTPC.
- Il RPCT, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa di riferimento e chiamato, in via preliminare unitamente al Comitato, a veicolare, diffondere e promuovere la cultura dell'etica e della legalità all'interno del contesto di riferimento;
- Il DPO – Data Protection Officer, compatibilmente con la funzione consultiva al Titolare del trattamento e alle attività inerenti la pubblicazione e l'ostensione di dati personali

L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO

In osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio considerate comprendono sia quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, co. 16, L. n. 190/2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A., sia quelle ulteriori individuate nell'ambito dei Processi operativi del Consorzio, in base alle sue specificità funzionali.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi per ciascuna area di riferimento.

Sulla base dei criteri indicati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione si è provveduto alla valutazione del grado di esposizione alla corruzione delle aree.

In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori di valutazione del rischio:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

ANALISI DELLE SPECIFICHE AREE DI RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

All'interno della Consorzio sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio (come da tabella 1: Le Aree di rischio):

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di

ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;

- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Il consorzio non realizza alcuna attività o alcun processo finalizzato ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

TABELLA 1 - AREE DI RISCHIO

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	- Reclutamento del personale	1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);	Personale	Organo di indirizzo politico; Responsabile amministrativo; Responsabile del processo;
		- Conferimento incarichi di consulenza	2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);		
		-progressioni orizzontali	3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);		
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione	4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);	- Personale	
			5. Concussione (art. 317 c.p.);	- Amministrazione e contabilità	
Contratti	Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento	Verifica documentazione e liquidazione	6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);	- Contratti	
	- Individuazione e scelta del fornitore		7. Peculato (art. 314 c.p.);		
	- Verifica corretta esecuzione e pagamenti		8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);	- Amministrazione e contabilità	
			9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);		
			10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).		

Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attribuzione crediti ECM ed	Lavorazione pratiche di Backoffice	Corruzione per	- Backoffice Settore	Organo di indirizzo politico; Responsabile amministrativo; Responsabile del processo;
	esoneri/esenzioni		1. l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);		
			2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);		
			3. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);		
4. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).					

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione e degli "Indicatori" presenti - per ciascuna fase nell'Area dei Contratti Pubblici – nel PNA 2015.

Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sotto area le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

Inoltre, sulla base delle direttive contenute nel PNA, si è tenuto conto di alcuni indicatori quali a titolo esemplificativo *“numero di gare gestite dall'unità; importo medio dei contratti; numero di procedere negoziate con o senza bando; numero di affidamenti diretti e relative modalità; rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti; rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti; numero di varianti in corso d'opera; numero di proroghe; numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale; numero di opere incompiute rispetto alle Programmate e ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici”* e della predeterminazione delle procedure da seguire nella gestione dei procedimenti amministrativi da parte dei vari uffici ponendo la stessa in diretto rapporto al Piano delle Performance interno.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico; impatto organizzativo; impatto

reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità;

1 = improbabile;

2 = poco probabile;

3 = probabile;

4 = molto probabile;

5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto;

1 = marginale;

2 = minore;

3 = soglia;

4 = serio;

5 = superiore Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Il Comitato Esecutivo del Consorzio con deliberazione del 30.1.2020 ha adottato un Regolamento interno per l'assunzione di personale a tempo determinato

SOTTOAREE DI RISCHIO

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure di selezione	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	MEDIO
Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	MEDIO
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	BASSO
Ufficio personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	MEDIO

AREA CONTRATTI

FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO

Il Consorzio in ragione delle sue ridotte dimensioni organizzative ha deliberato in data 30.1.2020 una Convenzione ex art. 15 della legge 241/90 con la FNOMCEO per il supporto operativo nell'espletamento delle procedure di acquisto di beni e servizi.

Inoltre nel mese di dicembre 2019 il Consorzio ha attivato le procedure di acquisto di beni e servizi tramite MEPA/Consp con registrazione su tale portale

Il Consorzio ritiene comunque opportuno attuare alcune delle misure suggerite nel PNA in parte già attuate come:

- i. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;
- ii. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei;
- iii. Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture;
- iv. Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali

Area di rischio	FASE	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio acquisti	Programmazione	Programmazione del fabbisogno	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	BASSO
Ufficio acquisti	Progettazione	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento)	MEDIO
Ufficio acquisti	Progettazione	Scelta della procedura di aggiudicazione	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	MEDIO
Ufficio acquisti	Progettazione	Predisposizione di atti e documenti di gara	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	MEDIO
Ufficio acquisti	Progettazione	Definizione oggetto affidamento/Determinazione importo del contratto	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	BASSO
Ufficio acquisti	Progettazione	Individuazione strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza/Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie	BASSO

			contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	
Ufficio acquisti	Progettazione	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	MEDIO
Ufficio acquisti	Progettazione	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	BASSO
Ufficio acquisti	Progettazione	Requisiti di partecipazione/ criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	MEDIO
Ufficio acquisti	Selezione del contraente	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Acquisti	Selezione del contraente	Trattamento e custodia della documentazione e di gara l'aggiudicazione della gara	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare	MEDIO
Ufficio acquisti	Selezione del contraente	Nomina della commissione di gara	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio acquisti	Selezione del contraente	Gestione delle sedute di gara	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio acquisti	Selezione del contraente	Verifica dei requisiti di partecipazione	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente	MEDIO
Ufficio acquisti	Selezione del contraente/offerte	Valutazione delle offerte e verifica di anomalie delle offerte	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio acquisti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO

Ufficio acquisti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO
Ufficio acquisti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	MEDIO
Ufficio acquisti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Stipula del contratto	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	MEDIO
Ufficio acquisti	Esecuzione	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio Acquisti	Esecuzione	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il responsabile amministrativo, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	MEDIO
Ufficio Acquisti	Esecuzione	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	MEDIO
Ufficio Acquisti	Esecuzione	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (Piano di Sicurezza e Coordinamento)	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio Acquisti	Esecuzione	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio acquisti	Esecuzione	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	MEDIO
Ufficio acquisti	Rendicontazione	Procedimento di verifica della corretta esecuzione	Alterazioni od omissioni di attività di controllo	MEDIO

AREA PROCESSI FINALIZZATI AD AMPLIARE LA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E INDIRETTO PER IL DESTINATARIO

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio back office e support utenti	Gestione crediti ECM	Validazione e inserimento crediti ECM ed esoneri e esenzioni	Inserimento di dati inesistenti o non validi / non inserimento dati validi	MEDIO
Ufficio office e support utenti	Gestione crediti ECM	Validazione e inserimento crediti ECM ed esoneri e esenzioni	Violazione dei requisiti minimi di sicurezza	MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Responsabile amministrativo;
Adozione di un regolamento interno per l'acquisizione del personale	Aumento delle possibilità di evitare eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico; Presidente
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico - Presidente;

Triennale (allegato al Piano)			
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico: Presidente;

ATTIVITA' DI CONTROLLO E MODALITA' DI VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

- Monitoraggio sull'applicazione del Regolamento interno per la selezione del personale a tempo determinato
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **anticorruzione@cogeaps.it**

AREA AFFIDAMENTO CONTRATTI

Misure di prevenzione <u>Progettazione</u>	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Obbligo di adeguata motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato	Trasparenza	Immediata	Organo di indirizzo politico
Sottoscrizione di una Convenzione tra Enti con la Federazione Nazionale dei Medici - FNOMCEO per il supporto operativo all'Ufficio acquisti	Fornitura di un supporto operativo idoneo a garantire l'adozione di procedure cui il Consorzio non riesce a far fronte per carenza di personale	Immediata	Organo di indirizzo politico
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile amministrativo,

ATTIVITA' DI CONTROLLO E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione

all'indirizzo: **anticorruzione@cogeaps.it**

- Monitoraggio sulla corretta applicazione della Convenzione tra Enti per il supporto operativo da parte della FNOMCEO
- Monitoraggio degli affidamenti diretti

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, responsabile amministrativo, Organo di indirizzo politico
Adozione di un manuale descrittivo dei processi e delle procedure di inserimento dati ECM	Riduzione della possibilità di eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico
Adozione di un processo di consegna e conservazione password individuali per gli operatori che accedono al Sistema di inserimento dati e alla banca dati ECM	Assunzione di responsabilità individuali per l'accesso e riduzione dei possibili fenomeni corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, responsabile amministrativo,
Monitoraggio di tutte le singole procedure tracciato in maniera individuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	responsabile amministrativo, Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

ATTIVITA' DI CONTROLLO E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sulla conoscenza delle procedure operative da parte del personale
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di conservazione della password individuale
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **anticorruzione@cogeaps.it**

LE MISURE COMPLEMENTARI DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione il Consorzio intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Regole di conservazione delle password individuali di accesso alla banca dati
- Manuale descrittivo dei processi e delle procedure di inserimento dati ECM

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti pubblici dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione

Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

Verrà effettuato un corso di formazione con riferimento alla normativa ECM

Verrà effettuato un corso di formazione con riferimento alla gestione delle password individuali

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC.

Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per il Co.Ge.A.P.S., all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito della Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage

LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività del Consorzio per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento delle attività istituzionali.

La pubblicazione costante di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella Dott.ssa Lidia Broglia.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano.

IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Tutti i dipendenti del Consorzio devono rispettare il predetto codice di comportamento cui espressamente si fa rinvio.

Ogni violazione del codice di comportamento dovrà essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e dovrà da questi essere portata all'attenzione del Comitato Direttivo, alla prima riunione dello stesso, secondo le disposizioni di cui ai predetti testi normativi.

VERIFICA SULLA INSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI E CONFLITTO DI INTERESSE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

INCARICHI E ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI

Nel corso dei prossimi 12 mesi, sebbene il fenomeno non risulta particolarmente presente nell'ente, si procederà alla revisione della disciplina regolamentare interna per l'autorizzazione degli incarichi e delle attività extra istituzionali dei dipendenti

Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni sulla base di richieste generiche per incarichi non adeguatamente espressi o per periodi e durata indeterminati.

IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui la Consorzio intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata; tale identità deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, la cui violazione potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

IL MONITORAGGIO SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

Il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPC.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti

esterne;

- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPC riferisce Consorzio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale del Consorzio e pubblicata sul sito istituzionale.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 2013, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

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

Con il termine "trasparenza" si intende accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, al fine di favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A tal fine, il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi in tema di Trasparenza previsti dalla normativa vigente e disciplina i rapporti con gli utenti sotto il profilo della tipologia e dei costi dei servizi resi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale con controllo da parte del responsabile sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dati pubblicati sono da considerarsi pubblici e possono essere riutilizzati ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 33/2013. infine, assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, consentendo ai cittadini, alle associazioni e alle imprese l'accesso ai dati dell'ente. A tal fine, si ribadisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e controlla la regolare attuazione del procedimento conseguente alla richiesta pervenuta.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Consorzio intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2020 - 2022, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Il PTTI 2020 - 2022 è il secondo Programma adottato dall'Assemblea del Consorzio.

Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2 ,del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il D.Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito.

L'art. 11 del D.Lgs. n. 33/13 ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche al Consorzio in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.

La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di

conversione n° 125 del 30 ottobre 2013, esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.Lgs. 150/09.

La legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini professionali e quindi tanto più negli Enti da essi controllati, non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale anticorruzione –, riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTTI non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs.150/09.

Il Consorzio pur in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ritiene quindi di adottare il "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33".

Il Consorzio, considerata anche la ridotta dotazione organica, garantisce comunque un meccanismo valutativo volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D. lgs 150/2009.

In particolare si prevede un meccanismo finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance dei propri dipendenti e volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Consorzio, nonché alla crescita delle competenze professionali.

In ordine al campo di applicazione della nuova normativa inerente agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione il Consorzio ha individuato i responsabili e il complesso delle misure volte ad assicurare la regolare applicazione delle nuove disposizioni di cui alla legge 190/12 e del D.Lgs. 33/13 con la Comunicazione n. 98 del 22 febbraio 2015 recante "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12".

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2020 – 2022, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni del Consorzio.

Per raggiungere l'adeguato livello di trasparenza vengono individuati i seguenti obiettivi da perseguire:

- 1) Pubblicazione nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio come previsto dalla normativa in materia di trasparenza;
- 2) Accesso libero al sito istituzionale senza necessità di registrazione;
- 3) Monitoraggio e controllo semestrale da parte del Responsabile della trasparenza , o dai suoi collaboratori, sull'adempimento regolare degli obblighi di pubblicazione e sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate
- 4) Adeguamento dei processi alla normative comunitaria GDPR

Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività del Consorzio.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento dell'Assemblea

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia con particolare riferimento alla Legge n. 190 del 2012, il D. Lgs. n. 33 del 2013 e il D. Lgs. n. 39 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13.

Nel Consorzio le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate alla Dott.ssa Lidia Broglia.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1).

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al Responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti dell'Assemblea in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza della Co.Ge.A.PS., secondo il modulo di richiesta accesso civico pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario del Consorzio titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione trasparenza. 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 cogeaps@cogeaps.it

PRIVACY E RISERVATEZZA

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

A tal riguardo, IL Consorzio quale titolare del trattamento ha deliberato in data 30.1.2020 di avvalersi del supporto consultivo di un Data Protection Officer.