

CO.GE.CA

***Piano triennale per  
la prevenzione della corruzione  
e per la trasparenza***

**2024– 2026**

## Premessa

Nell'attuale predisposizione del P.T.P.C. a valenza triennale si ritiene doveroso formulare alcune informazioni che si reputano necessarie e opportune.

Il Consorzio CO.GE.CA nella sua pluriennale attività costituitosi nel 1997 ed ha iniziato ad operare il 15/11/2002 NON ha mai visto attivati procedimenti giudiziari da riferirsi ad atteggiamenti connessi alla CORRUZIONE.

Tale puntualizzazione non vuole essere autocelebrativa, ma vuole essere solo una conferma dell'atteggiamento che gli Organi di indirizzo Politico, gli Operatori ed il responsabile hanno attivato all'insegna di principi di trasparenza e rispetto nell'attività del Consorzio .

Innanzitutto occorre confermare che l' Organo di rappresentanza politica , l'Assemblea dei Comuni del territorio del Sud Astigiano, è formata dai Sindaci o da loro delegati. Tale organismo ha un compito di indirizzo meramente politico rispetto alle scelte che verranno svolte dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore del Consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione svolge un'azione di indirizzo/controllo delle attività consortili. Non ha compiti operativi e non partecipa alle azioni connesse alla: gestione del Personale; gestione delle procedure di appalto; gestione degli atti amministrativi.

Nel CO.GE.CA sono da sempre delineati e distinti i compiti di indirizzo da quelli di gestione che fanno capo al Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione non percepisce indennità e i Componenti svolgono il loro compito con finalità volontaristiche. Hanno comunque dato riscontro alle norme sulla trasparenza ancorché il loro mandato non preveda alcun emolumento diretto.

Il Direttore ha la responsabilità gestionale del CO.GE.CA, sotto tutti gli aspetti. Dall'inizio del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione non è mai stato sottoposto a provvedimenti disciplinari di alcun genere. Ha mantenuto in maniera formale ogni atteggiamento connesso ai compiti e alle responsabilità assegnategli. Ha, da sempre, mantenuto un atteggiamento di rigore e rispetto nei confronti dei Collaboratori con i quali ha costruito atteggiamenti operativi volti al miglioramento delle condizioni dell'Utenza e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli Operatori.

Si ritiene necessario rammentare che nel periodo di vita del CO.GE.CA, nessun Operatore è stato sottoposto a provvedimenti disciplinari connessi a corruzione.

Si ritiene doveroso rammentare che "l'ambiente" in cui si svolgono il Servizio erogato dal CO.GE.CA attiene alla custodia dei cani, infatti ha come finalità statutarie la cattura dei randagi sul territorio dei comuni consorziati, la promozione dei comportamenti idonei garantire forme di convivenza rispettose delle esigenze sanitarie, ambientali del benessere degli animali, promuovere e sostenere le iniziative per l'eliminazione del fenomeno del randagismo canino fino all'affidamento a nuovo proprietario .

Il presente P.T.P.C. del Consorzio per la Costruzione e la Gestione di un Canile (CO.GE.CA) viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013; della determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

Il presente P.T.P.C. è passibile di modifica durante il periodo 2024-2026 per vincoli giuridici o amministrativi o regolamentari che si possono evidenziare durante tale scansione temporale.

A far data dal 2017, come evidenziato dalla determinazione A.N.A.C. del 28.10.2015, il P.T.P.C. è inglobato nel Piano della TRASPARENZA in quanto i contenuti e le ricadute operative che comporta trovano consonanza in date e obblighi ricompresi in tale regolamento operativo

## **Introduzione - Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

Il Consorzio CO.GE.CA si costituisce nel 1997 con lo scopo di costruire e successivamente gestire un canile consortile.

Il CO.GE.CA comprende 41 Comuni. I Comuni consorziati sono: **Agliano Terme, Belveglio, Bruno, Bubbio, Calamandrana, Calosso, Canelli, Cassinasco, Castagnole Lanze, Castel Boglione, Castelletto Molina, Castelnuovo Belbo, Castelnuovo Calcea, Castel Rocchero, Cessole, Coazzolo, Cortiglione, Fontanile, Incisa Scapaccino, Loazzolo, Maranzana, Moasca, Mombaruzzo, Mombercelli, Monastero Bormida, Montabone, Montaldo Scarampi, Montegrosso d'Asti, Nizza Monferrato, Olmo Gentile, Quaranti, Roccaverano, Rocchetta Palafea, San Giorgio Scarampi, San Marzano Oliveto, Serole, Sessame, Vaglio Serra, Vesime, Vigliano d'Asti, Vinchio.**

Il CO.GE.CA è riconosciuto dalla Regione Piemonte e risulta destinatario di contributi.

La mission è di promuovere la cattura dei randagi sul territorio dei comuni consorziati, la promozione dei comportamenti idonei garantire forme di convivenza rispettose delle esigenze sanitarie, ambientali del benessere degli animali, promuovere e sostenere le iniziative

per l'eliminazione del fenomeno del randagismo canino fino all'affidamento a nuovo proprietario.

## **Gli Organi del Consorzio**

- L'Assemblea

E' l'organo che determina gli indirizzi politici, cioè gli indirizzi generali del Consorzio per il conseguimento dei compiti previsti dallo statuto.

E' costituita dai sindaci dei comuni consorziati o da loro delegati.

- Il Consiglio di Amministrazione

Determina gli indirizzi gestionali, ha funzioni di amministrazione e di controllo dell'attività dell'Ente. E' eletto dall'Assemblea e composto da 7 consiglieri, compreso il Presidente.

- Il Presidente dell'Assemblea

E' eletto dall'Assemblea Consortile nel suo seno per assolvere ai compiti istituzionali previsti dallo Statuto consortile Vigente.

- Il Presidente del Consorzio

Nominato dall'Assemblea, è il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

- Il Direttore

Nominato in seguito di selezione pubblica, ha la responsabilità generale delle attività nella realizzazione degli indirizzi programmatici, nella gestione economico-finanziaria ed amministrativa dell'ente.

- Il Segretario

Nominato con decreto del Presidente, fornisce supporto giuridico-amministrativo agli organi collegiali e al presidente. Partecipa, con funzioni di verbalizzante, alle sedute dell'Assemblea Consortile e del Consiglio e cura la predisposizione dei contratti dell'Ente.

- Organo di revisione economico – finanziario

Organo che provvede al controllo della gestione economico finanziaria dell'Ente, ai sensi dell'art.234 del Dlgs. 267/2000.

## **Sede del Consorzio**

- *Sede legale ed amministrativa dell'Ente:* Via Mario Tacca n 135, 14049 Nizza Monferrato (AT)

Sito internet: [www.canilecogeca.it](http://www.canilecogeca.it)

Posta elettronica: [canile.nizzamonferrato@libero.it](mailto:canile.nizzamonferrato@libero.it)

PEC: [pec@pec.canilecogeca.it](mailto:pec@pec.canilecogeca.it)

### **1. Finalità e caratteristiche del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T)**

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi: dell'art. 1, commi 5 e 60, della L. n. 190 del 2012; della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica; del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013; delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica; del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013; della determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, nonché di ogni ulteriore ed eventuale disposizione applicabile.

Il P.T.P.C. è passibile di modifica durante il periodo 2024-2026 per vincoli giuridici o amministrativi o regolamentari che si possono evidenziare durante tale scansione temporale.

A far data dal 2017, come evidenziato dalla determinazione ANAC del 28.10.2015, il P.T.P.C. è inglobato nel Piano della TRASPARENZA in quanto i contenuti e le ricadute operative che comporta trovano consonanza in date e obblighi ricompresi in tale regolamento operativo.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il P.T.P.C. costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti pubblici per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata ad un responsabile interno appositamente nominato.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo".

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

### **1.1 Fonte normativa**

La legge **6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"** individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La stessa ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- D. lgs 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- D. lgs 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Delibera CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 72/2013 "Approvazione del Piano nazionale anticorruzione".

Il contesto normativo richiamato definisce una strategia nazionale anticorruzione orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **1.2 RIPARTO FUNZIONI NELL'AMBITO CONSORTILE**

### **1.2.1 Responsabile della prevenzione dalla corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della Prevenzione dalla corruzione e della trasparenza è individuato nel Segretario dell'Ente (Fragalà dott. Domenico)

Il Responsabile della Prevenzione dalla corruzione e della trasparenza:

- a) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica d'intesa, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) riferisce sull'attività nei casi in cui il CdA o l'Assemblea dei Sindaci lo richiedano o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

### **1.2.2 L'organo di indirizzo politico**

L'organo di indirizzo politico competente per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T) e dei suoi aggiornamenti, è il Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

### **1.2.3 Elementi essenziali del piano anticorruzione**

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e correlato Piano Nazionale per la Prevenzione dalla Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall' A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), e dell'esperienza maturata, il presente P.T.P.C.T. è stato predisposto con i seguenti contenuti:

- individuazione attività a rischio maggiore;
- descrizione tipologie controllo, valutazione dei rischi, monitoraggio delle attività in generale e dei processi particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

- individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 39/2012);
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

#### **1.2.4 Gestione del rischio**

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La Tabella valutazione del rischio (All. A) è da considerarsi non esaustiva, pertanto, potrà subire correzioni o integrazioni in fase di aggiornamento annuale del Piano.

## **2. Analisi dei rischi**

### **2.1 Le procedure di definizione e aggiornamento**

#### **2.1.1 Le fasi e gli attori coinvolti**

La procedura di definizione e di aggiornamento del P.T.P.C.T. è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati dalla Delibera CIVIT 72/13 ora A.N.A.C.). In particolare la definizione di un primo elenco dei rischi connessi ai processi gestiti dal Consorzio, affronta in prima battuta le aree individuate dall'Allegato 2 alla citata delibera come di rischio comune ed obbligatorie, ritenendo che esse coprano per l'ente la gran parte delle situazioni che potenzialmente potrebbero essere interessate dal fenomeno corruttivo. Si ritiene infatti che per un Ente, con le dimensioni e il budget come quelli del CO.GE.CA rischiano di rimanere comunque escluse aree marginali che, in ogni caso qualora esistenti, saranno oggetto di approfondimento in fase di successivo aggiornamento del Piano. r



| <b>Fasi</b>               | <b>Soggetti interessati</b>                                   |
|---------------------------|---|
| Individuazione dei rischi | Uffici dell'amministrazione                                   |
| Redazione del P.T.P.C.T.  | Responsabile della prevenzione                                |
| Adozione                  | Consiglio d'Amministrazione                                   |
| Attuazione                | Responsabile della prevenzione<br>Uffici dell'Amministrazione |
| Monitoraggio              | Responsabile della prevenzione<br>Consiglio d'Amministrazione |

### **2.1.2 Modalità di raccordo con il piano della performance**

- gli obiettivi sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e sulla base dell'analisi dei rischi relativi ai processi gestiti dall'Ente, tenendo conto degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione dell'ente;
- per la stesura degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene utilizzato il medesimo format adottato per gli altri obiettivi inseriti nel ciclo della performance dell'ente;

### **2.1.3 Il coinvolgimento dei portatori di interessi**

Da sempre, si è optato per la redazione di una valutazione interna dei rischi, sulla base della documentazione agli atti e delle valutazioni effettuate dal personale dipendente. Tale approccio consente di predisporre un quadro di riferimento dei processi rilevanti al fine della prevenzione di possibili fenomeni corruttivi.

Il coinvolgimento degli stakeholders proseguirà, sollecitando i contributi e muovendo dall'analisi già strutturata presente nel Piano.

#### **2.1.4 Le aree di rischio**

I processi a più elevato rischio di corruzione rilevabili all'interno del CO.GE.CA sono principalmente riconducibili alle aree comuni e obbligatorie individuate dall'allegato 2 della delibera CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 72/2013 e segnatamente:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ogni processo viene misurato sulla base della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA) con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 5
- Livello rischio "marginale" con valori tra 5 e 10
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 10 e 15
- Livello rischio "serio" con valori tra 15 e 20
- Livello rischio "elevato" con valori > 20

## 2.2 Gli obiettivi strategici

| Obiettivo strategico  | Responsabile                |
|---|-----------------------------|
| Mappatura dei processi  | Responsabile anticorruzione |
| Migliorare i processi di affidamento lavori, servizi, e forniture | Responsabile anticorruzione |

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

### 2.2.1 Miglioramento dei processi di affidamento

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Finalità 2024 - 2026</b> | Incentivare lo sviluppo ed il consolidamento di metodiche di organizzazione del lavoro e di gestione del personale efficaci, innovative e trasparenti, supportare gli organi del Consorzio ed i responsabili di Servizio nel loro utilizzo per la governance dell'ente. |
|-----------------------------|---|

#### Obiettivo 2024

Il Consorzio non ha modificato i principali procedimenti e le metodologie di acquisizione di beni e servizi ed erogazione delle prestazioni all'utenza. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Le esperienze internazionali e nazionali mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. L'affidamento di lavori, servizi e forniture è l'area che la scheda di Valutazione del rischio ha misurato con punteggio maggiore, pur collocandosi in livello di rischio marginale. Si conferma particolare attenzione alla definizione di criteri di selezione omogenei e oggettivi, il rispetto dei quali rappresenta una delle più efficaci misure di riduzione del rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. Anche quest'anno, alla data di approvazione del presente piano, non sono state segnalate criticità desunte dall'attuazione dei piani precedenti.

| Modalità di attuazione   | Tempi                        | Consuntivo |
|--|------------------------------|------------|
| Analisi dei processi connessi all'affidamento delle prestazioni in economia, affidamenti diretti o coprogettazione dei servizi.                | CONTINUA                     |            |
| Creazione di un set di indicatori significativi per la creazione di un elenco di operatori economici riferiti alle diverse attività dell'ente. | In fase di studio ed analisi |            |

### Indicatori di risultato

| Indicatore  | Descrizione   | Unità misur a | Valore attuale (a) | Valore atteso (b) | Valore consuntivo (c) | Scostamento (d=c-b) |
|---|---|---------------|--------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| Set di indicatori significativi per la creazione di un elenco di operatori economici riferiti alle diverse attività dell'ente | Creazione di un set di indicatori significativi per la creazione di un elenco di operatori economici riferiti alle diverse attività dell'ente | N             | 0                  | 1                 |                       |                     |

### Report

Si rimanda agli alla tabella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

## 3. Le misure di contrasto

### 3.1 La trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 - art. 22 della citata legge "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), costituisce sezione del Piano della Prevenzione della Corruzione ed è quindi approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, se necessario l'aggiornamento.

### 3.2 Strumenti di attuazione della trasparenza

**Sito Web istituzionale:** Secondo il D.lgs. n.33/2013 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di fornire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il CO.GE.CA già da molti anni si è dotato di un sito web istituzionale al link [http://www. canilecogeca.it](http://www.canilecogeca.it)

- , sul quale sono presenti, oltre ai dati richiesti dalla normativa vigente, molte informazioni di pubblica utilità.

Il sito web del CO.GE.CA risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

- **Albo web con valore di Albo pretorio online:** disponibile, per ragioni tecniche sul sito web istituzionale del comune di Nizza Monferrato
- **Posta Elettronica Certificata (PEC):** è attiva la seguente casella di Posta elettronica certificata dell'Ente: [PEC@PEC.CANILECOGECA.IT](mailto:PEC@PEC.CANILECOGECA.IT) indicata nella home page del sito web istituzionale e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

### 3.3 Codice di comportamento

L'Amministrazione consortile ha adottato il Codice di comportamento previsto dal D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Tale strumento è caratterizzato da un approccio concreto, tale da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici estende il proprio ambito di applicazione non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ma anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

### 3.3 Conferimento incarichi

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Il Responsabile della prevenzione, di propria iniziativa o su mandato del Presidente del C.d.A. , può avviare in ogni momento verifiche circa il permanere dell'assenza di cause di incompatibilità o di inconfiribilità.

### **3.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati in virtù dei citati poteri.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla.

### **3.5 Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, il Responsabile per la prevenzione è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle

seguenti circostanze all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio.

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

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

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

### **3.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Il dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, oltre che della L. 179/17, deve trovare nell'Ente adeguata tutela. In particolare, oltre ad ogni tutela di legge deve essere garantito:

- anonimato;
- assenza di discriminazione nei confronti del denunciante;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- contestazione dell'addebito disciplinare fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- contestazione fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; La segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:



- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione. Il responsabile accertata la sussistenza della circostanza segnalata:
- valutare l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione. L'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione.

### **3.7 La formazione**

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Si prevede nel piano formativo dell'Ente un'apposita sezione dedicata alle norme ed alle metodologie previste dal presente piano.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, della parità di trattamento, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, ecc.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

### **3.8 Promozione della cultura della legalità**

Il CO.GE.CA si impegna ad organizzare una giornata della Trasparenza in occasione della presentazione ai Sindaci del Report sulle attività svolte dal Consorzio.

## **4. Monitoraggio ed audit**

### **4.1 La gestione dei flussi informativi**

La gestione dei flussi informativi avviene in parte attraverso procedure informatiche integrate con l'applicativo che gestisce la contabilità, in particolare i dati sull'emissione di mandati di pagamento risulta automatizzato.

La gestione delle informazioni non ancora gestite a livello di applicativo informatico, sono oggetto di raccolta e trasmissione attraverso apposite tabelle di foglio elettronico

### **4.2 Il monitoraggio interno**

Il Responsabile per la prevenzione garantisce il monitoraggio interno degli obblighi previsti dal presente Piano avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità:

- verifiche in corso d'anno;
- monitoraggio e report.

Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/13.

Di seguito sono illustrate le procedure di monitoraggio interno adottate (Allegato A).

### **4.3 Segnalazione**

L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo individuale di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione.

## **5. Le misure di contrasto generali. – Doveri di comportamento: il codice di comportamento.**

Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta

alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 "I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore" art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione" art. 98 "I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

### **5.1 Azioni nel 2024**

- Monitoraggio del rispetto delle norme da parte dei dipendenti.
- Verifica ed eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020.