



**ISTITUTO STORICO DELLA RESISTENZA
E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA
IN PROVINCIA DI CUNEO "D.L. BIANCO"**

Largo Barale, 11 - 12100 CUNEO – codice fiscale: 80017990047
tel. 0171/444830 – fax 0171/444840

mail: info@istitutoresistenzacuneo.it - istitutoresistenzacuneo@pcert.postecert.it
sito web: <http://www.istitutoresistenzacuneo.it/>

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)
TRIENNIO 2015 – 2017
(art. 1, co. 8 e 9 Legge 06/12/2012, n. 190)**

E

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.)
TRIENNIO 2015 – 2017
(art. 10, Legge 14/03/2013, n. 33)**

*All. A)
alla Deliberazione Consiglio di Amministrazione
n. 7 del 26/01/2015*

INDICE:

PREMESSA

ART. 1 AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

ART. 2 IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

ART. 3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 4 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

ART. 5 ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).

ART. 6 ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 7 LA FORMAZIONE QUALE STRUMENTO IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

ART. 8 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 9 INCARICHI VIETATI A I DIPEDENTI

ART. 10 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

ART. 11 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'ENTE CONSORTILE ED I SOGGETTI ESTERNI

ART. 12 PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME

ART. 13 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

ART. 14 OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI

ART. 15 L'ACCESSO CIVICO

ART. 16 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

ART. 17 OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE

ART. 18 OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

ART. 19 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NONCHE' CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ART.20 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO

ART. 21 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

ART. 22 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO

ART. 23 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 24 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL PATROCINIO, NEL SETTORE SOCIALE

ART. 25 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO)

ART. 26 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 27 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE

ART. 28 PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

ART. 29 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

ART. 30 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI DI LAVORO, SERVIZI E FORNITURE

ART. 31 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

ART. 32 COMPITI DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

ART. 33 INADEMPIMENTI E SANZIONI

PREMESSA

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31/10/2003, con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 09/12/2003 e ratificata con legge 03/08/2009 n. 116. La suddetta convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità, magari in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 06/11/2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni Pubblica Amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo ente ha individuato nella figura del segretario amministrativo dell'Ente stesso con Decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 29/04/2013. In particolare l'art.8, dispone infatti:

«Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge (cioè entro il 29/03/2013), attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, D.Lgs. 28/08/1997 n. 281, si definiscono gli adempimenti con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali, nonché degli Enti pubblici e dei Soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014- 2016 ed alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della Funzione Pubblica;*
- b) all'adozione da parte di ciascuna Amministrazione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi, vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 3-bis, D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4, dello stesso art. 53;*
- c) all'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione del codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo».*

In sede di conferenza unificata sarebbero state anche «valutate l'eventuali misure di flessibilità, compresa l'indicazione dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali, finalizzate soprattutto a tenere conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative» (circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013).

L'intesa fra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 190/2012, è stata sancita in sede di conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013, determinando gli adempimenti di competenza degli Enti Locali e fornendo le linee di indirizzo relativamente alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché del Responsabile della Trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;

Contestualmente in sede di Conferenza unificata è stato stabilito al punto n. 3 dell'Intesa che gli Enti Locali adottino il P.T.P.C. (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione), nonché il P.T.T.I. (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) entro il 31 Gennaio 2014, provvedendo contestualmente alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, evidenziando il nominativo del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della Prevenzione: l'adozione del Piano è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la medesima data del 31 gennaio e trasmessa alla Regione di competenza.

Va altresì pubblicato, entro 180 giorni dall'entrata in vigore del Codice approvato con D.P.R. n. 62 del 2013, il Codice di Comportamento specifico per l'Ente Locale.

ART. 1

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Per quanto riguarda i soggetti istituzionali titolari di competenze nel settore, si segnala in particolare che l'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012 ha individuato nella Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), istituita dall'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, cui sono state affidate le funzioni ed i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3.

Nei compiti elencati dal precitato art. 1, comma 2, rientrano, fra gli altri:

- 1) l'approvazione del Piano nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 2) esprimere pareri facoltativi;
- 3) esercitare la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione della legge;
- 4) riferire annualmente al Parlamento sull'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

ART. 2

IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

A seguire partecipa all'attività di contrasto alla corruzione il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri fra l'altro con i seguenti compiti di:

- 1) Coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale.
- 2) predisporre la bozza del Piano nazionale Anticorruzione.

ART. 3

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come già previsto nell'introduzione a livello periferico le Amministrazioni pubbliche, devono individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione; di conseguenza questa Amministrazione ha già provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. I compiti ai quali dovrà adempiere il Responsabile sono i seguenti:

- a) elaborare la proposta di Piano della Prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art. 1, comma 8);
- b) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, comma 8);
- c) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- d) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- e) verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblicare sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'Organo di indirizzo; (art. 1, comma 14).
- g) nei casi in cui l'Organo di indirizzo Politico lo richieda o qualora il Dirigente responsabile della Prevenzione lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, comma 14).
- h) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lettera c).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, come specificato innanzi, è stato altresì individuato quale responsabile della trasparenza, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013.

Le nomine sono state idoneamente pubblicate sul Sito istituzionale nonché inviate alla CIVIT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà altresì curare la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento e curare il monitoraggio annuale delle loro attuazione (art. 15, comma 3 DPR 62/2013).

ART. 4
INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

Data la particolare finalità istituzionale dell'Ente e la sua tipologia organizzativa, le attività a rischio di corruzione (art.1, comma 9, lettera a) sono individuate nelle seguenti materie:

- a) nel Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- b) nell'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- c) nell'attività di scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture compresa la gestione "in economia"; in secondo piano l'affidamento di lavori, in quanto ipotesi del tutto secondaria e residuale, date le finalità del Consorzio; le modalità di selezione del contraente avvengono comunque nel rispetto delle procedure di cui al D. Lgs. 12/04/2006 n 163;
- d) nei concorsi, nelle prove selettive per l'assunzione di personale e nelle progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009;

ART. 5
**ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)
NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con l'evidenziazione del nominativo del Responsabile della Prevenzione nonché della Trasparenza.

L'adozione del piano sarà comunicata, altresì, al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché alla Regione Piemonte. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, inoltre, sarà inserito nel portale della Trasparenza della CIVIT.

ART. 6
ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le dimensioni ridotte dell'Ente, con il numero esiguo di personale, impediscono di adottare un criterio formale di rotazione tra i funzionari, anche tenendo in conto la specifica professionalità degli stessi. In ogni caso saranno attuate idonee misure organizzative per consentire la rotazione del personale almeno nelle procedure relative all'attività di scelta del contraente.

ART. 7
LA FORMAZIONE QUALE STRUMENTO IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Questo Ente intende predisporre un Piano annuale di Formazione relativo all'attività a rischio di corruzione.

Il Piano di Formazione contempla:

- a) le materie oggetto di Formazione, comprese tematiche sulla legalità e sull'etica;
- b) l'elencazione dei dipendenti coinvolti nel corso;
- c) l'individuazione dei docenti;
- d) l'attività formativa "di base" e di formazione "continua" per aggiornamento; le azioni di controllo.

ART. 8
IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Ente ha adottato il proprio Codice di Comportamento con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 05/12/2013, (ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001), quale integrazione e specificazione di quanto contenuto nel precitato DPR n. 62/2013.

Nel suddetto Codice di Comportamento dovrà essere rimarcato in un apposito articolo l'obbligo per i dipendenti di segnalare al proprio superiore gerarchico l'ipotesi di illeciti nella gestione amministrativa dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza, anche a seguito di segnalazione verbale: il tutto al fine di prevenire potenziali ipotesi corruttive (art. 8 DPR N. 62/2013).

ART. 9

INCARICHI VIETATI A I DIPEDENTI

L'art. 53, comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che, in apposito regolamento, vengano individuati gli incarichi vietati ai dipendenti della P.A. di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. medesimi; in tale articolo sono contemplati anche i Consorzi.

Il Consorzio ha disciplinato tali incarichi nel Codice di Comportamento adottato.

ART. 10

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dovrà essere attuato il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento, in base al disposto del D. Lgs. 150/2009, nonché oggetto del controllo di gestione secondo quanto disposto dagli artt. 147- 196 – 198 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

ART. 11

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'ENTE CONSORTILE ED I SOGGETTI ESTERNI

In sede di controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa dovranno essere monitorati i rapporti con i soggetti che stipulano contratti con l'Ente, anche al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o opportunità con i dipendenti.

ART. 12

PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME

I provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti amministrativi, nel caso delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente, di cui all'articolo 4, devono essere assunti preferibilmente nella forma della Determinazione Amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, nelle forme della deliberazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea Consortile.

Tali provvedimenti devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque a tempo indeterminato (Sezione "Amministrazione trasparente, disposizioni generali – atti generali).

Le determinazioni del Segretario amministrativo sono pubblicate all'Albo pretorio online nella sezione sopra indicata.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'Ente a tempo indeterminato.

Qualora i provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti siano un atto amministrativo diverso dalle deliberazioni e determinazioni, saranno pubblicate, sempre a tempo indeterminato, in una sezione del sito

web differente rispetto a quella dedicata esclusivamente alla raccolta permanente delle deliberazioni e determinazioni.

Il criterio della trattazione dei procedimenti ad istanza di terzi deve essere strettamente quello cronologico, fatte salve eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

ART. 13

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, dà attuazione agli obblighi di Pubblicazione prevista dalla vigente normativa di cui al D.Lgs. 33/2013.

Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono più strettamente collegate con le misure e gli interventi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), di cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, costituisce una Sezione specifica (art. 10, comma 2 del D. Lgs. 33/2013).

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità a sua volta ha obiettivi collegati con gli strumenti di programmazione dell' Ente: il miglioramento costante della Trasparenza è infatti un obiettivo strategico dell'Ente, che deve toccare ogni fase dell'attività istituzionale.

Gli articoli da 13 a 33 del presente P.T.P.C. costituiscono il P.T.T.I. per il triennio 2015/2017.

ART. 14

OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI

Gli obblighi della Trasparenza, quale accessibilità totale all'informazione concernente l'organizzazione e l'attività del Consorzio, sono assicurati, da un lato, mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio e dall'altro lato con il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza particolari obblighi o impegni di carattere personale (a tal fine è previsto l'istituto del c.d. "accesso civico" di cui all'art. 5 della Legge 33/2013, oltre naturalmente al "diritto di accesso" di cui all'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990.).

Tutti i documenti e le informazioni e i dati che sono oggetto, per legge, di pubblicazione obbligatoria (delibere, determine, autorizzazioni, concessioni, atti relativi alla scelta del contraente, concorsi e prove selettive, accordi stipulati dall'amministrazione) sono liberamente consultabili, fruibili gratuitamente e utilizzabili e riutilizzabili nel rispetto della legge, per cui devono essere pubblicati in formato c.d. "aperto".

Vanno rispettati i limiti alla Trasparenza dei dati personali, secondo le regole del D.Lgs 196/2003.

I dati relativi ai titolari degli organi di indirizzo amministrativo sono pubblicati in attuazione dei principi del D.Lgs. 33/2013, allo scopo di realizzare la trasparenza pubblica, ovvero una finalità di rilevante pubblico interesse (vedasi l'articolo 19 del presente programma).

Non sono mai ostensibili le notizie relative ai dati c.d. sensibili, se non in forma assolutamente anonima.

I dati pubblicati dal Consorzio sono integrali, aggiornati, completi, tempestivi, di semplice consultazione, comprensibili, di facile accessibilità, conformi ai documenti originali.

I dati, le informazioni e di documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, per legge, sono comunque pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Al termine dei 5 anni, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di Archivio, segnalate nelle sezioni "Amministrazione Trasparente".

In particolare le determinazioni e le deliberazioni dopo la pubblicazione all'Albo pretorio online, sono raccolte in una specifica sezione del sito web dell'Ente (Sezione "Amministrazione trasparente, disposizioni generali – atti generali) e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Se il provvedimento conclusivo è un atto amministrativo diverso dalle delibere e determinazioni dirigenziali, deve comunque essere pubblicato sul sito web dell'Ente, secondo le normali regole di durata di pubblicazione e conservazione.

I provvedimenti conclusivi di un provvedimento devono sempre essere chiaramente motivati, indicando i presupposti di fatto e le motivazioni giuridiche; devono poi riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti esaminati per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo compreso il nominativo dei vari dipendenti intervenuti nell'istruttoria degli atti, avvalendosi anche dell'istituto del diritto di accesso della Legge 241/90 (art. 22 e seguenti) e dell'accesso unico del D.Lgs. 33/2013 di cui all'art. 5. Lo stile usato deve essere il più semplice possibile e diretto.

I documenti, gli atti, le richieste inoltrate all'Ente da soggetti esterni, trasmessi in formato cartaceo o elettronico, devono sempre essere trasmessi prioritariamente al Direttore e da questi all'ufficio protocollo - segreteria.

La corrispondenza ufficiale con le altre pubbliche amministrazioni deve avvenire esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata.

Il Consorzio rende obbligatoriamente noto, tramite il sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Organizzazione – Telefoni e posta elettronica, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata del Direttore e tutti i riferimenti utili per i diversi ambiti di attività.

ART. 15

L'ACCESSO CIVICO

Il Consorzio garantisce il pieno rispetto del principio del c.d. "accesso civico", di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013; conseguentemente la legittima richiesta dei documenti o delle informazioni o dei dati, non è sottoposta ad alcuna limitazione o motivazione e verrà accolta dal Responsabile della Trasparenza entro il termine di 30 giorni dal ricevimento al protocollo.

ART. 16

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Nel sito istituzionale dell'Ente, viene istituita un'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Nel suddetto sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", verranno pubblicati:

- 1) il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità e il relativo stato di attuazione;
- 2) i curricula ed i compensi degli incarichi dirigenziali.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" saranno previste specifiche Sezioni di Archiviazione per le deliberazioni e le determinazioni dirigenziali, per i dati, informazioni e documenti diversi ecc...

ART. 17

OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE

Il Consorzio pubblicherà gli atti di carattere normativo (Statuto, Regolamenti, Direttive, Circolari, Programmi) dell'ente, nel testo ufficiale, aggiornato.

ART. 18

OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Consorzio pubblicherà e aggiornerà i dati della propria organizzazione e precisamente:

- a) i dati dei componenti dell'Assemblea, quale organo di indirizzo politico nonché dei componenti del Consiglio di Amministrazione, quale organo di amministrazione e gestione;
- b) l'articolazione degli uffici e delle relative competenze e relativi orari di ricevimento al pubblico;
- c) l'organigramma;
- d) l'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di Posta Elettronica Certificata di pubblica accessibilità.

ART. 19

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NONCHE' CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Dati Informativi Personale – Dotazione Organica - il consorzio procede alla pubblicazione del Conto Annuale del personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato

che con rapporto di lavoro a tempo determinato e delle relative spese, con la distinzione fra le diverse aree e qualifiche.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Dati Informativi Personale – Tassi di assenza - mensilmente vengono pubblicati i dati sui tassi di assenza del personale.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Dati Informativi Personale – Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti - viene pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

ART.20

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO

Saranno pubblicati i bandi di concorso, per il reclutamento, a qualunque titolo, di personale presso il Consorzio.

ART. 21

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Saranno pubblicati i dati sull'ammontare della premialità complessiva spettante ai dipendenti. I dati dovranno evidenziare l'entità del premio medio conseguibile, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata e il grado di differenziazione sull'utilizzo della premialità.

Saranno pubblicati anche i contratti integrativi stipulati con le relative relazioni previste per legge.

ART. 22

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO

Non sussiste all'interno del Consorzio tale fattispecie.

ART. 23

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Verrà pubblicato e aggiornato semestralmente l'elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo amministrativo (deliberazioni) e dal segretario amministrativo (determinazioni), nonché le eventuali autorizzazioni e concessioni rilasciate, gli atti di scelta del contraente, gli atti relativi ai concorsi e alle prove selettive per l'assunzione di personale, gli accordi stipulati dal Consorzio sia con soggetti privati che con altre pubbliche amministrazioni. Tali dati saranno poi contestualmente aggiornati ed aggregati per settore di attività.

ART. 24

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL PATROCINIO

Saranno pubblicati gli atti di concessione di importo superiore nell'anno a 1000 Euro, (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 33/2013).

ART. 25

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO)

Verranno pubblicati, in forma sintetica, aggregati e semplificati, i dati del Bilancio di previsione e del Rendiconto Finanziario (conto Consuntivo).

ART. 26

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Verranno pubblicati i dati e le informazioni identificativi degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione, attivi o passivi.

ART. 27

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'ENTE

Verranno pubblicati i rilievi non recepiti dagli organi di controllo interni e dell'organo di revisione, relativi all'organizzazione e all'attività dell'Ente.

ART. 28

PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI E DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Servizi erogati - Carte dei servizi e standard di qualità - verrà data idonea pubblicazione alla carta dei Servizi.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Servizi erogati - Costi contabilizzati – verranno forniti i dati relativi e ai servizi più significativi erogati agli utenti, verranno pubblicati i relativi costi vivi nonché i costi del personale, con il relativo andamento nei tempi (precedente biennio).

Verranno anche pubblicati i tempi medi di erogazione di tali servizi.

Con cadenza annuale verrà pubblicato un indicatore dei tempi medi di pagamento, relativamente alle forniture ed ai servizi, in tempi normali di finanziamento dell'Ente, in virtù del fatto che l'Ente stesso vive esclusivamente di finanza derivata.

ART. 29

PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Si procederà alla pubblicazione delle varie tipologie dei procedimenti tipici dell'Ente, con indicazione delle norme di riferimento, del Responsabile del procedimento, con recapiti telefonici e P.E.C. di riferimento, la modulistica, la tempistica per la conclusione del procedimento, gli atti autocertificabili, il titolare del potere sostitutivo, le modalità di svolgimento dei controlli che verranno effettuati sulle autocertificazioni.

ART. 30

PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI DI LAVORO, SERVIZI E FORNITURE

Gli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, relativi al D.Lgs. 163/2006 ed agli articoli 63 – 65 – 66 – 122- 124 -126 – 206- 223) e precisamente alle procedure per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, nonché la delibera a contrarre, secondo le indicazioni contenute nel comunicato CIVIT/AVCP, si intendono assolti con la trasmissione dei dati stessi all'Autorità per la Vigilanza sui Controlli Pubblici; infine i dati di cui al precitato art. 1, comma 32 della Legge 190/2012, dell'anno 2012 saranno pubblicate unitamente ai dati dell'anno 2013, come prevede l'art. 26 del D.L. 21/06/2013 n. 69 convertito nella L. 98/2013.

ART. 31

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza del Consorzio è identificato nel soggetto che ricopre il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012.

Con decreto del Presidente dell'Istituto n. 1 del 29/04/2013 è stato individuato quale Responsabile della Trasparenza il Segretario amministrativo dell'Ente.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono previsti sull'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e riportati nel decreto di nomina prima richiamato.

ART. 32

COMPITI DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il Nucleo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza fra gli obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, in quanto il miglioramento costante della Trasparenza è infatti un obiettivo strategico dell'Ente, in ogni momento della sua attività istituzionale.

ART. 33

INADEMPIMENTI E SANZIONI

Le violazioni ai principi contenuti nel Programma Triennale, saranno sanzionabili secondo quanto previsto nell'art. 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.